



# AZIENDA ENERGETICA MUNICIPALE SPA

## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29/01/2020

**Allegati:**

- Allegato 1 - Analisi dei Rischi;
- Allegato 2 - Procedura Trasparenza;
- Allegato 3 - Codice di Comportamento;

AZIENDA ENERGETICA MUNICIPALE SPA (AEM CREMONA SPA)  
Sede legale in Cremona, viale Trento e Trieste n. 38  
Iscritta al Registro delle Imprese di Cremona  
Codice Fiscale 00110040193 / Partita IVA 01070830193



INDICE

|      |   |    |
|------|---|----|
| 1    | INQUADRAMENTO ED OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO   | 3  |
| 1.1  | DEFINIZIONE DI CORRUZIONE   | 3  |
| 1.2  | LE INDICAZIONI DELLE LINEE GUIDA ANAC PER LE SOCIETA'   | 3  |
| 1.3  | CONSEQUENTI OBIETTIVI GENERALI DELLA SOCIETA'   | 4  |
| 2    | PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DEL PIANO, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI  | 5  |
| 3    | GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE  | 6  |
| 3.1  | ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO  | 6  |
| 3.2  | ANALISI DEL CONTESTO INTERNO  | 8  |
| 4    | GESTIONE DEL RISCHIO  | 22 |
| 4.1  | MAPPATURA DEI PROCESSI AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI  | 22 |
| 4.2  | LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO  | 23 |
| 4.3  | ANALISI DEI RISCHI  | 23 |
| 4.4  | PONDERAZIONE DEL RISCHIO  | 28 |
| 5    | TRATTAMENTO DEL RISCHIO   | 28 |
| 5.1  | INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE   | 28 |
| 5.2  | PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE   | 28 |
| 6    | MISURE DI PREVENZIONE GENERALI  | 29 |
| 6.1  | VERIFICHE PROCEDURALI E DI MERITO NELLE AREE / PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO   |    |
|      | ANTICORRUZIONE  | 29 |
| 6.2  | TRASPARENZA   | 29 |
| 6.3  | ACCESSO AGLI ATTI   | 30 |
| 6.4  | FORMAZIONE  | 30 |
| 6.5  | INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI                                       | 32 |
| 6.6  | INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI                                       | 33 |
| 6.7  | POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)   | 33 |
| 6.8  | WHISLTLEBLOWING - SEGNALAZIONE DI ILLECITI  | 34 |
| 6.9  | SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI (DISTINZIONE DELLE COMPETENZE) QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE ORDINARIA -ROTAZIONE STRAORDINARIA | 37 |
| 6.10 | OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE   | 38 |
| 6.11 | VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI   | 40 |
| 6.12 | NOMINA DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI ED ESAMINATRICI   | 41 |

## 1 INQUADRAMENTO ED OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

### 1.1 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Come da PNA 2019 par.2 approvato con delibera 1064 del 13 novembre 2019, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

L'Autorità ha ritenuto opportuno inoltre precisare, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconcucibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Il presente PTPCT trae spunto, per AEM CREMONA SpA, dalle leggi vigenti, dalle LG ANAC in materia di anticorruzione, trasparenza ed accesso agli atti.

### 1.2 LE INDICAZIONI DELLE LINEE GUIDA ANAC PER LE SOCIETA'

Il presente Piano entra in vigore con la determinazione di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di AEM CREMONA SpA, in data 24/12/2020; salvi gli aggiornamenti annuali come da normativa vigente il presente Piano ha validità per il triennio 2020 – 2022.

Con determinazione n. 1134 del 8 Novembre 2017, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC") ha approvato le *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*. Dette Linee sono anche riprese al par. 3 del PNA 2019.

AEM CREMONA SpA è società per azioni, ente di diritto privato in controllo pubblico, partecipato interamente dal Comune di Cremona, ovvero *in house providing* ex art 16 DLgs 175/2016, art 5 DLgs 50/2016, Linee Guida ANAC 7/2017; ai fini del presente documento, appare opportuno richiamare di seguito il seguente stralcio del § 3.1. delle citate Linee Guida 1134/2017:

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

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

*Per la precisazione degli elementi idonei a configurare il controllo analogo, si rinvia alle Linee guida n. 7 dell'ANAC, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti: «Linee guida per l'iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del d.lgs.*

50/2016», adottate con delibera n. 235 del 15 febbraio 2017 e aggiornate con delibera n. 951 del 20 settembre 2017.

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

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

Dunque, anche gli enti di diritto privato controllati o partecipati dalle P.A. rispettano gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza amministrativa (salva la specifica strutturazione della sezione amministrazione [società] trasparente come da Allegato alle nuove Linee Guida 1134/2017), di accesso agli atti negli stessi termini in cui essi sono rispettati dall'Ente pubblico controllante (Comune di Cremona).

### **1.3 CONSEQUENTI OBIETTIVI GENERALI DELLA SOCIETA'**

Con riferimento a quanto sopra:

- 1) Presso AEM CREMONA SpA è stato approvato il modello 231 in data 18/06/2019, è in corso la definizione degli atti per addivenire alla nomina dell'Organismo di Vigilanza (OdV); fermo quanto sopra il presente documento costituisce una sezione specifica del richiamato modello. Esso è strutturato quale piano triennale di prevenzione della corruzione (delle singole persone) e della trasparenza amministrativa, nonché in materia di accesso ai dati aziendali ("PTPCT");
- 2) il Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti di AEM CREMONA SpA è il sig. Gianbattista Bedeschi, nominato con determinazione del Consiglio di Amministrazione di AEM CREMONA SpA n° 2 del 25 Gennaio 2018.
- 3) il RASA per AEM CREMONA SpA è il sig. Massimo Siboni;
- 4) le attività gestionali di AEM CREMONA SpA, ai fini del presente PTPCT, sono considerate tutte di pubblico interesse; a quest'ultimo riguardo, si tiene conto che AEM, alla data di approvazione del presente PTPCT, svolge:
  - in affidamento diretto dal Comune socio, diversi servizi pubblici (cremazione e gestione sosta) ed attività strumentali, (manutenzione strade e marciapiedi, segnaletica stradale, gestione varchi accesso centro storico, gestione neve e ghiaccio, sviluppo della smart city, progettazione relativa a tutto quanto sopra ed a favore del Comune di Cremona) secondo il modulo in house providing ex art 16 DLgs 175 / 2016, art 5 DLgs 50 / 2016, Linee Guida ANAC 7 / 2017;
  - rilevanti attività di gestione immobiliare e valorizzazione patrimoniale, in ogni caso direttamente o indirettamente riconducibili al Comune socio.
- 5) e' vigente il Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici (ex DPR 62/2013) in attesa della pubblicazione di apposite Linee Guida specifiche da parte dell'ANAC, relative ai codici di seconda generazione di amministrazione, come da previsioni contenute nel PNA 2019 par. 1.3.2.;
- 6) Considerato che il RPCT è di profilo non dirigenziale, quest'ultimo riferisce al Consiglio di Amministrazione di AEM CREMONA SpA relativamente all'attività svolta una volta all'anno ed ogni qualvolta invitato dal CDA.

## 2 PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DEL PIANO, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI

- ✓ Ex art.1, c.8 Legge 190 / 2012 (come sostituito dal DLgs 97 / 2016), è previsto che *L'organo di indirizzo (Il Consiglio di Amministrazione di AEM) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.*

Come da PNA 2019, è assai rilevante il coinvolgimento dell'Organo Amministrativo, nonché degli organi di revisione e controllo, nell'elaborazione del PTPCT. A tal proposito è stato preliminarmente inviato uno schema del presente PTPCT al CDA, al Collegio Sindacale, all'Organo di Revisione Legale, in data 24 Dicembre 2019.

- ✓ Ex Linee Guida 1134/2017 (§ 3.1.1), *le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n.190 del 2012:*
  - sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza (ad oggi non presente in AEM non essendo ancora stato nominato, pur essendo stato approvato il modello);
  - sono adottate dal ... consiglio di amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno ... (il Consiglio di Amministrazione di AEM CREMONA SPA ha approvato il PTPCT nella seduta del 24/12/2020).

*Il RPCT, entro lo stesso termine [31 gennaio di ogni anno], definisce [nell'ambito del PTPCT] procedure appropriate per selezionare e formare ... i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Nell'ambito del presente piano sono stati previsti gli interventi formativi in materia di anticorruzione trasparenza ed accesso agli atti per il 2020 (§ 6.4)*

- ✓ Ex vigente art.1, c.14 Legge 190 / 2012, *entro il 15 dicembre di ogni anno (per il 2019 entro il 31 gennaio 2020), il RPCT trasmette all'organismo indipendente di valutazione [in caso di approvazione del modello ex DLgs 231 / 2001, il ruolo potrebbe essere assunto dall'Organismo di Vigilanza al momento non ancora presente in AEM] e all'organo di indirizzo dell'amministrazione [CDA] una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione; la relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta è elaborata sulla base di uno schema che ANAC si riserva di definire di volta in volta.*
- ✓ In base alle delibere ANAC 1310 / 2016 e 236 / 2017, e visto l'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, che attribuisce all'ANAC *il compito di controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, deve essere annualmente (all'inizio di ciascun anno, secondo griglie e tempi di volta in volta definite da ANAC) verificata la completezza, l'apertura del formato, il grado di aggiornamento di determinate sezioni / sottosezione dell'amministrazione trasparente.*  
Come da FAQ ANAC 22.1 in materia di trasparenza amministrativa, ... *nel caso in cui l'ente sia privo di OIV (ODV) il Responsabile della trasparenza e/o della prevenzione della corruzione è tenuto a pubblicare le griglie di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi predisposte dall'ANAC.*

L'attività in questione, in attesa dell'approvazione della nomina dell'ODV, è svolta dal RPCT di AEM.

- ✓ Ex art.1, c.7 Legge 190/2012, *Il RPCT segnala all'organo di indirizzo [CDA] e all'organismo indipendente di valutazione (ODV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.*
  
- ✓ Ex art.1, c.14 Legge 190 / 2012 (come sostituito dal DLgs 97/2016), *In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonche', per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalita' e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. In relazione al verificarsi di comportamenti che violino le prescrizioni del presente PTPCT, gli organi competenti determinano la sanzione da applicarsi ai soggetti che abbiano violato le prescrizioni, in relazione alla gravita della violazione e coerentemente con le previsioni di cui al CCNL applicato.*

Come da indicazioni ANAC (ad esempio punto 2 scheda relazione RPCT 2019) si provvederà nel corso dell'anno (indicativamente Luglio 2020) ad effettuare il monitoraggio per verificare l'effettiva sostenibilità di tutte le misure individuate nel presente PTPCT, e dell'esito si darà notizia al CDA e All'ODV qualora nominato.

Nelle more della nomina dell'ODV il CDA esercita una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del RPCT, come già sopra indicato.

Per i criteri di scelta, responsabilità, attività e poteri del RPCT si rinvia alla parte IV del PNA 2019.

### **3 GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

In allegato al presente PTPCT viene proposta la mappatura generale dei processi aziendali e l'analisi dei rischi correlati per quelli ritenuti a maggior rischio corruttivo e di malagestio. L'analisi dei rischi trae spunto dall'allegato 1 del PNA 2019 in termini metodologici, nonché dal PNA 2013 in relazione alla valutazione del rischio.

#### **3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Come previsto al punto 3.1 dell'allegato 1 al PNA 2019, al fine di evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'AEM si trova ad operare, si è fatto riferimento al documento "Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia" a cura di Polis (Dicembre 2018), da cui è tratto il seguente stralcio:

*I due fattori che agevolano la vittoria di appalti pubblici delle imprese legate ai clan sono tendenzialmente:*

*- il ricorso al massimo ribasso, il quale consente l'aggiudicazione della commessa al soggetto che presenta l'offerta economica più bassa, spesso ottenuta grazie allo sfruttamento della manodopera in nero e all'utilizzo di materiale scadente per la costruzione.*

*- i ristretti margini temporali fissati per la consegna dei lavori.*

*Diverse sono invece le fasi in cui possono avvenire le infiltrazioni nell'ambito di un appalto pubblico. Il Comitato di esperti del Comune di Milano (istituito dall'allora sindaco Giuliano Pisapia nel 2011) ha individuato tre fasi di inserimento mafioso negli appalti pubblici:*

*1. Fase di pre-aggiudicazione: attraverso relazioni e rapporti di complicità con amministratori locali e/o funzionari comunali, gli imprenditori vicini ai clan riescono a ottenere informazioni privilegiate rispetto al luogo nel quale si procederà alla costruzione. Questo fa sì che i clan possano acquistare anticipatamente il terreno dove nascerà l'opera. Oppure, sempre contando sull'apporto di relazioni con esponenti dell'amministrazione, i clan possono chiedere (e ottenere) la modifica del piano regolatore, sulla base dei propri interessi.*

*2. Fase di aggiudicazione dei lavori: in questo caso, l'infiltrazione può avvenire attraverso la partecipazione ad una gara d'appalto tramite un'impresa mafiosa, formalmente gestita da prestanome, che grazie alla complicità di alcuni soggetti dell'ente appaltante, può in un secondo momento aggiudicarsi la fornitura del lavoro. Oppure, tramite l'aggiudicazione di uno o più subappalti, pratica diffusa soprattutto nell'ultimo decennio per limitare i controlli dell'autorità pubblica.*

*3. Fase di esecuzione dei lavori: nella terza e ultima fase, l'inserimento nei cantieri può verificarsi attraverso l'accordo con la ditta vincitrice dell'appalto, che concede all'impresa mafiosa l'esecuzione dei lavori con subappalto in nero; oppure frequente da parte dei clan mafiosi è la creazione di una situazione di caos (incendi di macchinari, intimidazioni, minacce), che porta l'imprenditore a chiedere "protezione" al boss di riferimento per quella specifica area, a cui viene affidata la gestione e il controllo del cantiere.*

*Dopo aver analizzato le fasi di inserimento nel sistema degli appalti, è importante delineare anche i meccanismi più frequenti di penetrazione mafiosa all'interno dei cantieri. Sono soprattutto: gli atti intimidatori (rif. a) e la logica della reciprocità dei benefici (episodi di corruzione) (rif.b) a garantire ai clan mafiosi un investimento massiccio nel settore dell'edilizia:*

*a) Intimidazioni: gli atti intimidatori sono rappresentati nella maggior parte dei casi da incendi dolosi e danneggiamenti.*

*b) Episodi di corruzione: gli appalti rappresentano senza dubbio un luogo di incontro privilegiato tra mafia, imprenditoria e politica. Sono infatti molteplici i casi legati a importanti appalti che vedono coinvolti funzionari pubblici, amministratori locali e imprenditori*

*Inoltre, si evidenzia a seguire, in estrema sintesi, quanto riportato in una delle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati - Ordine e sicurezza pubblica*

*[[http://documenti.camera.it/\\_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01\\_RS/INTERO\\_COM.pdf](http://documenti.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01_RS/INTERO_COM.pdf)] (in particolare nella relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - anno 2016, trasmessa alle Camere il 15.01.2018) con riferimento alla Provincia di Cremona, in quanto in detta area si svolge prevalentemente l'attività della Società.*

*Per la sua favorevole posizione economico finanziaria, la provincia di Cremona è esposta agli interessi illeciti di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata ..... presenti sul territorio e legati ad alcune cosche ..... Gli stessi sono dediti al narcotraffico, al riciclaggio ed all'infiltrazione del tessuto economico locale (appalti pubblici e privati) mediante la realizzazione di strutture societarie funzionali alla commissione di reati fiscali.*

*In particolare, la provincia in argomento, unitamente ad altre, è stata interessata, dall'esecuzione di alcuni provvedimenti restrittivi nei confronti di altrettanti soggetti, ..... ritenuti responsabili di associazione per delinquere, estorsione, riciclaggio, intestazione fittizia di beni e bancarotta fraudolenta .....*

*Le indagini, hanno consentito di far luce sulle condotte illecite di un sodalizio attivo nel settore delle costruzioni e del movimento terra.*

*L'edilizia risulta essere il settore verso cui viene indirizzata la maggiore attenzione, soprattutto attraverso la gestione di imprese maggiormente strutturate e la commissione di reati fiscali, fallimentari, di trasferimento fraudolento di valori e di usura.*

Riguardo alle fonti interne in relazione alle informazioni raccolte dal RPCT durante l'anno anche tramite il "canale whistleblowing" e durante le attività di auditing, non si è avuto modo di collettare informazioni o segnali significativi o allarmanti, rispetto a fenomeni di criminalità o corruzione esterna.

Da dette analisi, operando la Società in un contesto territoriale tra quelli forse non ad altissimo rischio di infiltrazione, ma comunque crescente ed insidioso, si deriva l'assoluta necessità per AEM di prestare massima attenzione alla coerente ed efficace attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi, in particolar modo nella gestione delle procedure d'appalto nel settore delle costruzioni/manutenzioni edili e nella gestione dei relativi cantieri. L'allegato 1 (valutazione dei rischi) a cui si rimanda e che costituisce la parte integrante e fondamentale del PTPCT tiene in considerazione le analisi sopra delineate.

### **3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

AEM Cremona SpA è una società in house di proprietà del Comune di Cremona che si occupa della gestione dei seguenti servizi nell'ambito territoriale comunale:

- Attività strumentali (in misura di quanto finanziato dal Comune di Cremona)
  - ✓ Operazioni di sgombero della neve e ghiaccio delle strade cittadine.
  - ✓ Gestione varchi. La gestione dei varchi è garantita attraverso un sistema informatico integrato per il controllo degli accessi e il rilevamento dei flussi veicolari nelle zone a traffico limitato della città. L'Azienda si occupa del rilascio dei permessi per l'accesso al centro storico (ZTL). Questa attività è effettuata per la maggior parte tramite operatore esterno, in attesa di internalizzazione
  - ✓ Segnaletica stradale.
  - ✓ Pavimentazioni stradali e dei marciapiedi comunali. L'Azienda provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché, dove richiesto dal Comune, alla riqualificazione delle strade, delle piazze e delle aree della città ed alla realizzazione di eventuali nuove strade;
  - ✓ Controllo scavi e ripristini eseguiti dai gestori delle reti tecnologiche interrato operativi sul territorio comunale;
  
- Servizi pubblici:
  - ✓ Gestione aree di sosta.
  - ✓ Gestione Polo della Cremona.



Gli Organi della società sono l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Organo di Revisione.

Le assemblee, ordinarie e straordinarie, rappresentano l'universalità dei soci e le loro deliberazioni obbligano tutti i soci. L'assemblea deve essere convocata dall'organo amministrativo almeno una volta all'anno, entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale oppure entro centottanta giorni, qualora lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della società.

L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in difetto, dal Vicepresidente o dal consigliere di amministrazione più anziano.

Per la costituzione e la maggioranza nelle deliberazioni relative alle assemblee ordinarie occorre la presenza ed il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno il 50% del capitale sociale, più un'azione. Per la costituzione e la maggioranza delle deliberazioni relative alle assemblee straordinarie occorre la presenza e il voto favorevole di tanti soci che rappresentino almeno il 60% del capitale sociale.

L'assemblea societaria esercita le funzioni deliberative ed in particolare:

- nomina e revoca i Consiglieri di amministrazione che non siano direttamente nominati dal Comune di Cremona
- nomina il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico
- nomina e revoca i sindaci che non siano direttamente nominati dal Comune di Cremona ed il Presidente del Collegio Sindacale
- determina i compensi degli Amministratori o dell'Amministratore Unico e dei Sindaci, fermo il divieto di corrispondere gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività, ed il divieto di corrispondere di trattamento di fine mandato ai componenti degli organi sociali;
- delibera l'azione di responsabilità degli Amministratori, o dell'Amministratore Unico e dei sindaci nonché dell'organo di revisione;
- nomina eventualmente il Direttore Generale.
- approva convenzioni e contratti per l'affidamento dei servizi da parte degli Enti soci;
- approva i piani finanziari e gli investimenti di medio - lungo termine, nonché del budget di esercizio;
- approva gli investimenti di qualsiasi natura e le cessioni immobiliari superiori ad un milione di euro, se non compresi nei piani e nei budget di cui al punto precedente;
- approva l'affitto, la cessione e dismissione di rami di azienda;
- approva l'acquisto e l'alienazione di partecipazioni.

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a cinque membri o da un Amministratore Unico. Il Comune di Cremona ha diritto di procedere alla nomina diretta di un numero di amministratori, proporzionale all'entità della propria partecipazione, fra i quali l'assemblea eleggerà il Presidente. Il Consiglio eleggerà un Vicepresidente, che sostituirà il Presidente in caso di assenza od impedimento senza compensi aggiuntivi. Qualora manchino il Presidente e il Vicepresidente, assumerà la carica il consigliere più anziano di età.

Gli amministratori durano in carica per il periodo stabilito alla loro nomina e comunque non oltre tre esercizi e sono rieleggibili. Essi scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.



Il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico è investito dei poteri di gestione della società, essendo ad esso demandato di compiere gli atti opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che per legge e quelli riservati all'assemblea dei soci.

Il Consiglio o l'Amministratore Unico specifica i poteri del Direttore Generale, se nominato dall'Assemblea, nonché i relativi compensi; è fatto divieto di corrispondere al Direttore Generale ed agli eventuali Dirigenti trattamenti di fine mandato diversi o ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge o dalla contrattazione collettiva ovvero di stipulare patti o accordi di non concorrenza ex art.2125 C.C.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato tutte le volte che il Presidente lo giudichi necessario, oppure quando ne sia fatta domanda scritta da almeno due dei suoi membri o dai sindaci, con specifica indicazione degli oggetti da porre all'ordine del giorno. Il Consiglio di Amministrazione è convocato comunque ogni quattro mesi, per esaminare l'andamento della società. Per la validità della riunione è necessaria la presenza della maggioranza degli amministratori in carica e le deliberazioni sono validamente assunte a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare, nei limiti di cui all'articolo 2381 c.c., parte delle proprie attribuzioni a uno solo dei suoi componenti, terminandone i poteri e la relativa remunerazione. Resta salva l'attribuzione di deleghe al presidente ove preventivamente autorizzata dall'assemblea. Al consiglio spetta comunque il potere di controllo e di avocare a sé le operazioni rientranti nella delega, oltre che il potere di revocare le deleghe.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed alla persona designata per sostituirlo in caso di sua assenza o impedimento o all'Amministratore Unico è attribuita la rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio, con firma libera. La rappresentanza della società spetta altresì ai consiglieri muniti di delega del consiglio.

Possono essere nominati procuratori per determinati atti o categorie di atti ed in ogni caso, quando il soggetto nominato non fa parte del consiglio di Amministrazione, l'attribuzione del potere di rappresentanza della società è regolata dalle norme in tema di procura.

Il Collegio sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti. Il Comune di Cremona ha diritto, ai sensi dell'art. 2449 c.c., a procedere alla nomina diretta di un numero di Sindaci proporzionale all'entità della relativa partecipazione, astenendosi conseguentemente nelle votazioni in assemblea per la nomina dei restanti. Fra i Sindaci nominati dal Comune di Cremona l'assemblea nomina il Presidente del Collegio sindacale.

Il compenso dei Sindaci è determinato dall'Assemblea.

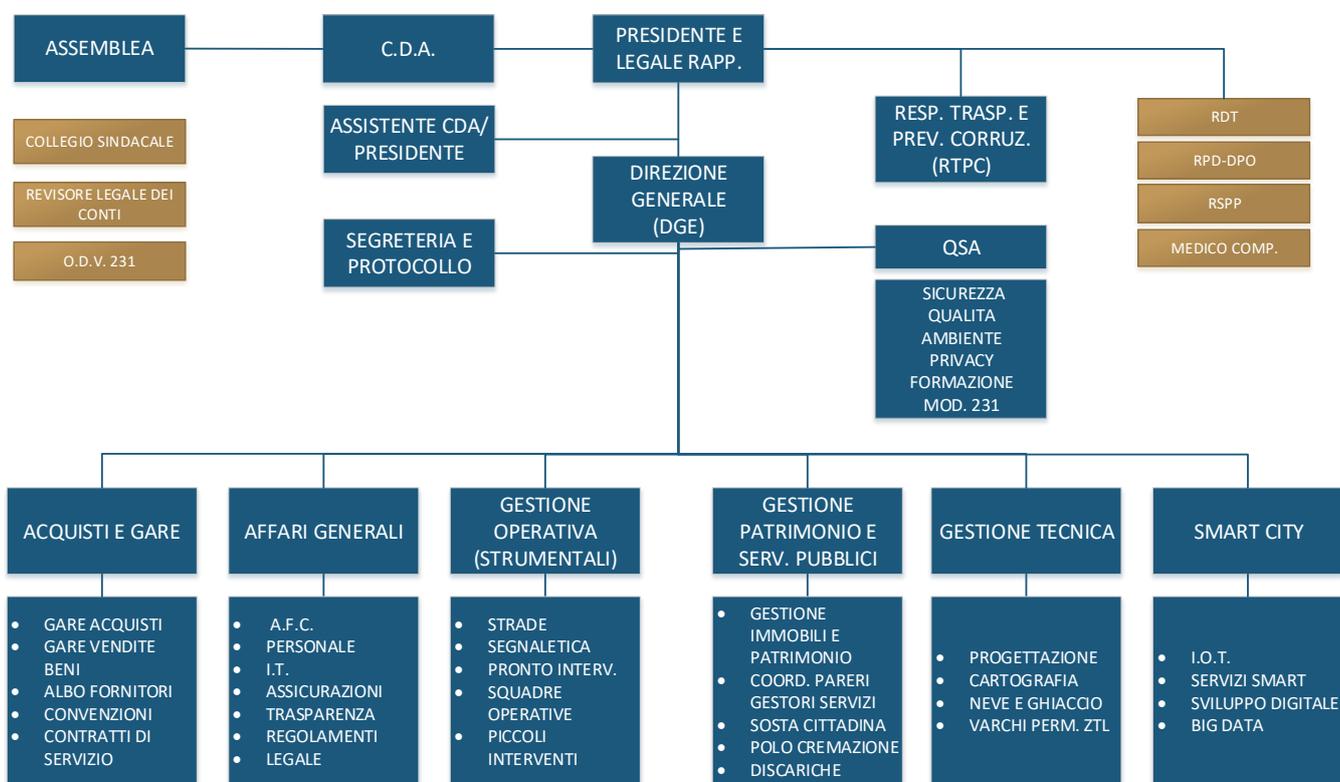
L'Assemblea affida la revisione legale ad un organo di revisione, distinto dal Collegio Sindacale, costituito secondo la normativa vigente.

Il CDA attraverso l'opera diretta del Presidente, gestisce l'Azienda e provvede inoltre alla gestione delle Partecipazioni; Linea Group Holding Spa (multiutility dei territori), Autostrade Centropadane SpA e Stradivaria SpA (Concessionario della costruenda autostrada Cremona – Mantova). Il CDA è supportato dalle funzioni di Segreteria per la gestione degli atti e delle formalità amministrative.

L'organigramma prevede in dipendenza dal CDA la funzione Direzione Generale che essendo vacante è attualmente ricoperta dal Presidente.

La società è strutturata in sei aree operative principali (Acquisti e Gare, Affari Generali, Gestione Operativa, Gestione Patrimonio e Servizi Pubblici, Gestione Tecnica, Smart City) ciascuna affidata al coordinamento da parte di un Responsabile Aziendale individuato tra i dipendenti in struttura. Alle aree operative si affiancano i servizi di staff quali il Settore Qualità-Sicurezza, Segreteria-Protocollo sempre con il coordinamento di un Responsabile interno.

La società fa ricorso ad alcuni affidamenti esterni per il soddisfacimento delle necessità non servibili con personale interno, per motivi di competenza, capienza od opportunità, come ad esempio per le figure di Responsabile del Trattamento dei Dati, Responsabile per la Protezione dei Dati, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Segreteria Presidenza e CDA.

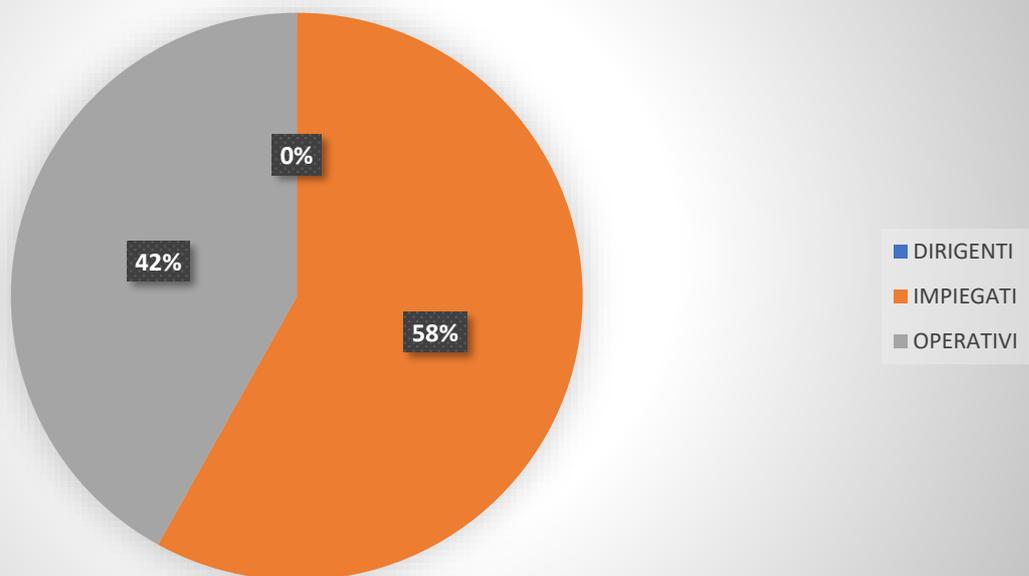


La struttura è composta da 31 dipendenti a copertura di tutte le aree la cui caratterizzazione è tipizzata nelle tabelle e nei grafici a seguire.

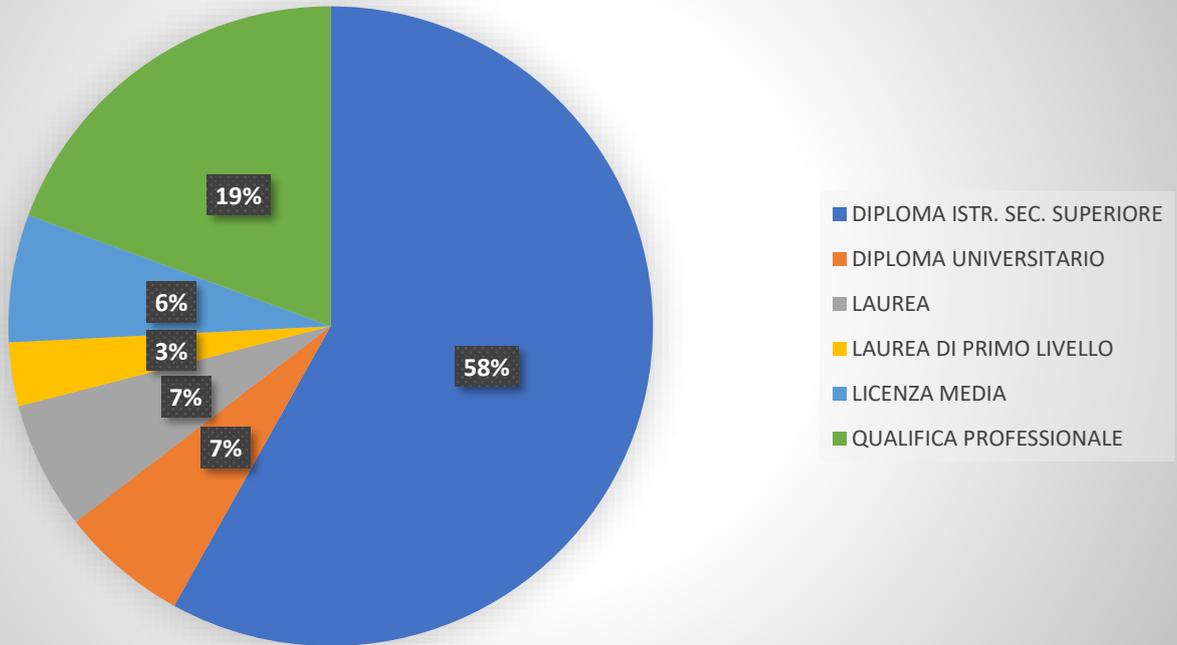
| DIPENDENTI DI AEM CREMONA SPA      |           |             |
|------------------------------------|-----------|-------------|
| DISTRUBUZIONE PER MANSIONI         | N°        | %           |
| DIRIGENTI                          | 0         | 0%          |
| IMPIEGATI                          | 18        | 58%         |
| OPERATIVI                          | 13        | 42%         |
| <b>TOTALE</b>                      | <b>31</b> | <b>100%</b> |
| DISTRUBUZIONE PER TITOLO DI STUDIO | N°        | %           |
| DIPLOMA ISTR. SEC. SUPERIORE       | 18        | 58%         |

|  |           |             |
|--|-----------|-------------|
| DIPLOMA UNIVERSITARIO  | 2         | 6%          |
| LAUREA   | 2         | 6%          |
| LAUREA DI PRIMO LIVELLO  | 1         | 3%          |
| LICENZA MEDIA  | 2         | 6%          |
| SCUOLA SUPERIORE TRIENNALE   | 6         | 19%         |
| <b>TOTALE</b>  | <b>31</b> | <b>100%</b> |
| <b>DISTRUBUZIONE PER FASCE DI ETA'</b>   |           |             |
|  | <b>N°</b> | <b>%</b>    |
| 30-39  | 5         | 16%         |
| 40-49  | 9         | 29%         |
| 50-59  | 14        | 45%         |
| 60-69  | 3         | 10%         |
| <b>TOTALE</b>  | <b>31</b> | <b>100%</b> |
| <b>DISTRIBUZIONE PER SETTORE</b>   |           |             |
|  | <b>N</b>  | <b>%</b>    |
| AFFARI GENERALI (AGEN) - SEGRETERIA E PROTOCOLLO (PROT)  | 4         | 13%         |
| ACQUISTI (ACQ)   | 1         | 3%          |
| GESTIONE OPERATIVA (GOP)   | 9         | 29%         |
| GESTIONE PATRIMONIO E SERV. PUBBLICI (GPA)   | 15        | 48%         |
| GESTIONE TECNICA (GTE)   | 1         | 3%          |
| SMART CITY (SCY) - SICUREZZA, AMBIENTE, QUALITA', PRIVACY, FORMAZIONE (QSA) - RESPONSABILE TRASPARENZA E PREVENZIONE CORRUZIONE (RTPC) | 1         | 3%          |
| <b>TOTALE</b>  | <b>31</b> | <b>100%</b> |

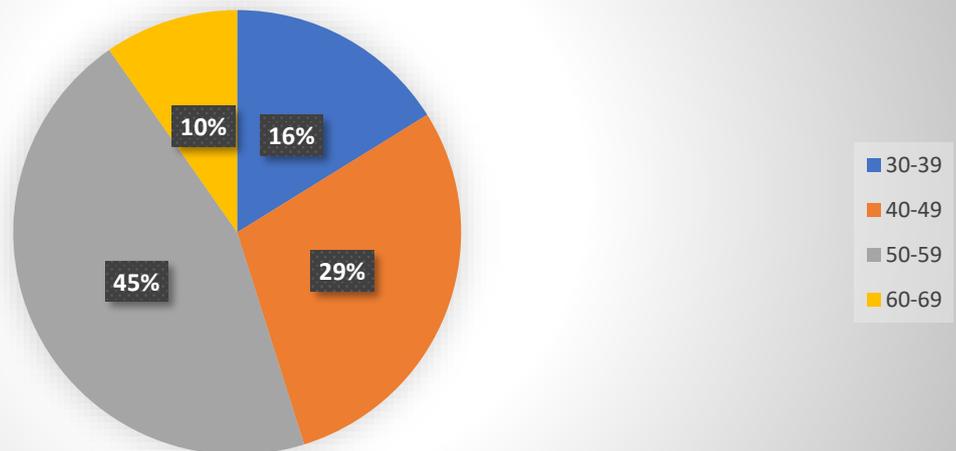
### DISTRIBUZIONE PERSONALE PER MANSIONI



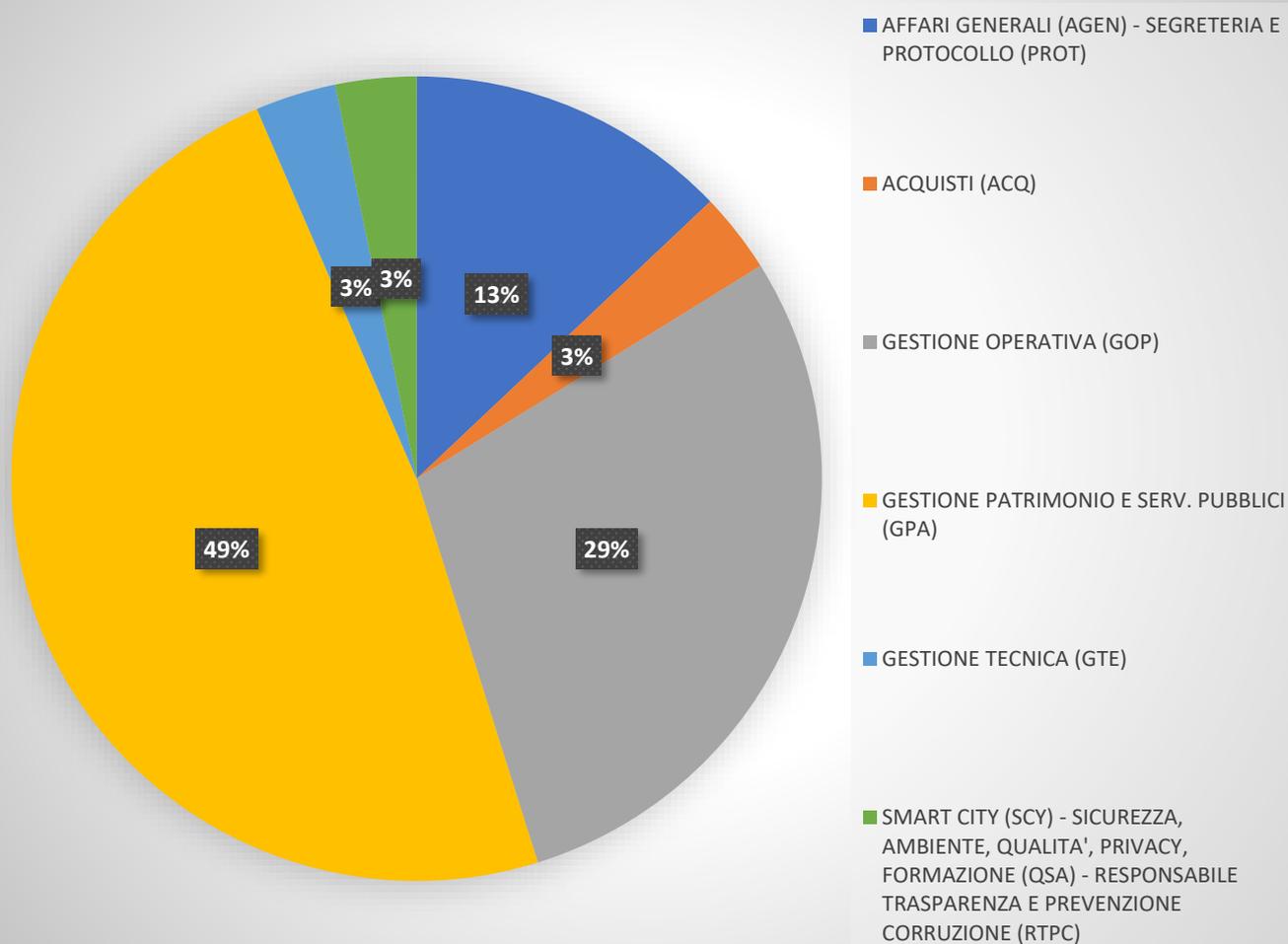
### DISTRIBUZIONE PERSONALE PER TITOLI DI STUDIO



### DISTRIBUZIONE PERSONALE PER FASCE DI ETA'



## DISTRIBUZIONE PERSONALE PER SETTORE



Le attività aziendali si svolgono in più sedi dislocate sul territorio del Comune di Cremona ed in particolare:

| SEDI AZIENDALI                         |                                    | N° DIPENDENTI |
|--|------------------------------------|---------------|
| Sede Amministrativa – Presidenza e CDA | Viale Trento Trieste, 38 - Cremona | 0             |
| Uffici Operativi                       | Via Persico, 31 Cremona            | 14            |
| Sede operativa Segnaletica e Sosta     | Via Postumia, 102, Cremona         | 7             |
| Polo della Cremazione                  | Via Dei Cipressi 8, Cremona        | 10            |

La Società, riconoscendo la centralità della mappatura dei propri processi interni non solo ai fini del trattamento del rischio corruttivo, ma più in generale come strumento per comprendere, gestire, organizzare e migliorare

le proprie prestazioni, ha provveduto ad una ricognizione dei processi di pertinenza come rappresentato nel seguito. La ricognizione dei processi interni ha costituito la base per l'esecuzione dell'analisi dei rischi cui si rimanda all' allegato.

| <b>REPERTORIO DEI PROCESSI PER AREA E SETTORE</b>        |  |
|--|--|
| <b>AREA:</b>   | <b>AFFARI GENERALI (AGEN)</b>  |
| <b>SETTORI</b>   | <b>PROCESSO</b>  |
| <b>AMMINISTRAZIONE<br/>FINANZA E<br/>CONTROLLO (AFC)</b> | BUDGET;  |
|  | BILANCIO;  |
|  | FATTURE ATTIVE E PASSIVE;  |
|  | VENDITE CON PREVENTIVO;  |
|  | CANONI E AFFITTI SU CONTRATTO;   |
|  | VENDITE ABBONAMENTI SOSTA;   |
|  | GESTIONE PAGAMENTI;  |
|  | GESTIONE INCASSI;  |
|  | GESTIONE CONTI CORRENTI  |
|  | GESTIONE CASSA   |
| <b>PERSONALE (PER)</b>                                   | GESTIONE PAGHE – STIPENDI;   |
|  | GESTIONE PRESENZE – FERIE;   |
|  | RECLUTAMENTO E SELEZIONE   |
|  | PROGRESSIONI DI CARRIERA /ECONOMICHE   |
| <b>INFORMATION<br/>TECHNOLOGY (IFT)</b>                  | GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI;  |
|  | GESTIONE HARDWARE E SOFTWARE;  |
| <b>ASSICURAZIONI (ASS)</b>                               | GESTIONE POLIZZE AZIENDALI (MEZZI, FABBRICATI, IMPIANTI, PERSONALE);                       |
|  | RAPPORTI CON BROKER;   |
|  | GESTIONE PRATICHE SINISTRI;  |
| <b>TRASPARENZA (TRA)</b>                                 | PRODUZIONE E RACCOLTA DOC. PREVISTI DA DELIBERA ANAC 1134/2017                             |
|  | GESTIONE ED AGGIORNAMENTO SEZIONE "SOCIETA TRASPARENTE" SITO WEB AEM;                      |
| <b>REGOLAMENTI (REG)</b>                                 | CARTE DEI SERVIZI;   |
|  | PRODUZIONE ED AGGIORNAMENTO CARTE DEI SERVIZI, CONTRATTI SERVIZIO, REGOLAMENTI;            |
|  | CONTRATTI DI SERVIZIO;   |
| <b>LEGALE (LEG)</b>                                      | RECUPERO CREDITI;  |
|  | PRATICHE LEGALI DIVERSE;   |
|  | RAPPORTI CON CONSULENTI LEGALI;  |
| <b>AREA:</b>   | <b>ACQUISTI (ACQ)</b>  |
| <b>SETTORE</b>   | <b>PROCESSO</b>  |
| <b>GARE ACQUISTI<br/>- DLGS 50 E SMI (APP)</b>           | DOCUMENTAZIONE AFFERENTE ACQUISTI E GARE (DELIBERE, DETERMINE, DISCIPLINARI, BANDI, ETC..) |
|  | UFFICIO SUPPORTO RUP E ACQUISIZIONE CIG  |
|  | RAPPORTO CON OSSERVATORIO OOPP   |
| <b>GARE DI VENDITA<br/>BENI AZIENDALI<br/>(VEN)</b>      | DOCUMENTAZIONE AFFERENTE ALIENAZIONE BENI  |
|  | UFFICIO SUPPORTO RUP   |

|   |   |
|---|---|
| <b>ALBO FORNITORI (AFO)</b>                     | GESTIONE ALBO;  |
|   | GESTIONE PIATTAFORMA E-PROCUREMENT;   |
| <b>ADESIONE CONVENZIONI (CON)</b>               | GESTIONE RAPPORTI CON ENTI TERZI;   |
| <b>CONTRATTI DI SERVIZIO (CSE)</b>              | GESTIONE RAPPORTI CON COMUNE;   |
| <b>RENDICONTAZIONI COMUNE (REN)</b>             | RENDICONTAZIONE PERIODICA AL COMUNE DELLE ATTIVITA' STRUMENTALI SVOLTE DA AEM                     |
|   | EMISSIONE DELLE PROPOSTE DI EMISSIONE FATTURE VERSO IL COMUNE PER LE ATTIVITA' STRUMENTALI SVOLTE |
| <b>REGOLAMENTI (REG)</b>                        | PRODUZIONE ED AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI INERENTI L'AREA DI COMPETENZA                             |
| <b>AFFIDAMENTO INCARICHI E CONSULENZE (INC)</b> | DOCUMENTAZIONE AFFERENTE INCARICHI  |
| <b>AREA:</b>                                    | <b>GESTIONE OPERATIVA (GOP)</b>   |
| <b>SETTORE</b>                                  | <b>PROCESSO</b>   |
| <b>STRADE (STR)</b>                             | PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO;  |
|   | GESTIONE/ANALISI SEGNALAZIONI ESIGENZE RIPRISTINO ORDINARIO;                                      |
|   | PIANIFICAZIONE RIFAC. PAVIMENTAZIONI;   |
|   | ESEC. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA;   |
|   | COORD./CONTROLLO RIPRISTINI COMPETENZA DITTE ESTERNE;   |
| <b>SEGNALETICA (SEG)</b>                        | PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO;  |
|   | GESTIONE/ANALISI SEGNALAZIONI E RICHIESTE;  |
|   | POSA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE;   |
|   | POSA TOPONOMASTICA;   |
|   | PROGRAMMAZIONE E GESTIONE MANUTENZIONI;   |
|   | GESTIONE SEGNALETICA EVENTI STADIO;   |
| <b>PRONTO INTERVENTO (PIN)</b>                  | REPERIBILITA' TECNICI AEM;  |
|   | GESTIONE REPERIBILITA' IMPRESE;   |
|   | INTERVENTI DIFFERIMENTO CRITICITA' STRADE E SEGNALETICA;  |
| <b>PICCOLI INTERVENTI - BENI COMUNALI (PIC)</b> | GESTIONE OPERATORI ESTERNI;   |
|   | PULIZIE;  |
|   | TINTEGGIATURE;  |
| <b>AREA:</b>                                    | <b>GESTIONE PATRIMONIO E SERV. PUBBLICI (GPA)</b>   |
| <b>SETTORE</b>                                  | <b>PROCESSO</b>   |
| <b>GESTIONE IMMOBILI E PATRIMONIO (PAT)</b>     | ACQUISIZIONE E ALIENAZIONE BENI;  |
|   | MANUTENZIONE ORDINARIA;   |
|   | MANUTENZIONE STRAORDINARIA;   |
|   | GESTIONE IMPIANTI;  |
|   | ACQUISIZIONE E GESTIONE SERVITU';   |
|   | GESTIONE CONTRATTI LOCAZIONE;   |
|   | GESTIONE CANONI (FIBRA E IMMOBILI AZIENDALI);   |
|   | AMMINISTRAZIONE IMMOBILIARE E CONDOMINIALE;   |

|  |   |
|--|---|
|  | TRIBUTI (IMU, TASI, TARSU, COSAP, ...);   |
| <b>COORD. PARERI<br/>GESTORI SERVIZI<br/>(PAR)</b>     | ANALISI PRATICHE EDILIZIE;  |
|  | RACCORDO CON ENTI GESTORI SOTTOSERVIZI;   |
|  | FORMULAZIONE ED INVIO PARERI A COMUNE;  |
| <b>GESTIONE SOSTA<br/>CITTADINA (STS)</b>              | PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO;   |
|  | CONTROLLO PAGAMENTO TITOLI DI SOSTA;  |
|  | VERBALI DI ACCERTAMENTO;  |
|  | RACCOLTA MONETE ED INCASSI ABBONAMENTI;   |
|  | EMISSIONE E GESTIONE ABBONAMENTI;   |
|  | MAN. ORD E STRAORD. APPARATI;   |
| <b>POLO CREMAZIONE<br/>(CRM)</b>                       | PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO;   |
|  | GESTIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE;  |
|  | GESTIONE ED ESERCIZIO IMPIANTO;   |
|  | MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE;   |
| <b>DISCARICHE (DSC)</b>                                | GESTIONE POST CHIUSURA (S. ROCCO E MALAGNINO);  |
| <b>AREA:</b>   | <b>GESTIONE TECNICA (GTE)</b>   |
| <b>SETTORE</b>   | <b>PROCESSO</b>   |
| <b>PROGETTAZIONE<br/>SERVIZI<br/>STRUMENTALI (SST)</b> | PROGETTAZIONE;  |
|  | DIREZIONE LAVORI; CSP E CSE;  |
|  | COLLAUDO;   |
| <b>CARTOGRAFIA DATI<br/>AZIENDALI (CAR)</b>            | GESTIONE DB SEGNALETICA, MANUTENZIONE STRADE, MOBILITA', PARCOMETRI,<br>ARREDO URB.             |
|  | RILEVAZIONE INTERVENTI EFFETTUATI;  |
| <b>NEVE E GHIACCIO<br/>(NEV)</b>                       | PIANO NEVE E ANTIGHIACCIO;  |
|  | GESTIONE SGOMBERO NEVE E SPARGIMENTO SALE;  |
|  | REPERIBILITA';  |
| <b>VARCHI PERMESSI<br/>ZTL (ZTL)</b>                   | GESTIONE UFFICIO PERMESSI;  |
|  | GESTIONE, MANUTENZIONE, ESTENSIONE INFRASTRUTTURE;  |
| <b>AREA:</b>   | <b>SMART CITY (SCY)</b>   |
| <b>SETTORE</b>   | <b>PROCESSO</b>   |
| <b>PROGRAMMAZIONE<br/>I.O.T.</b>                       | PROGRAMMAZIONE I.O.T.   |
| <b>NUOVI SERVIZI PER<br/>LA CITTA'</b>                 | PROPOSTA DI NUOVI SERVIZI PER LA CITTA', RAPPORTI CON IL COMUNE E POSSIBILI<br>CLIENTI          |
| <b>PROGETTI DI SMART<br/>CITY</b>                      | PROPOSTA DI PROGETTI DI SMART CITY, RAPPORTI CON I CLIENTI/FORNITORI,<br>SVILUPPO DEI PROGETTI. |
| <b>IDEE SVILUPPO<br/>SMART DEL<br/>TERRITORIO</b>      | SVILUPPO DI IDEE SMART PER IL TERRITORIO  |
| <b>ANALISI BIG DATA</b>                                | ANALISI BIG DATA  |
| <b>AREA:</b>   | <b>SICUREZZA, AMBIENTE, QUALITA', PRIVACY, FORMAZIONE, MOD.<br/>231 (QSA)</b>                   |
| <b>SETTORE</b>   | <b>PROCESSO</b>   |
| <b>SICUREZZA (SPP)</b>                                 | ANALISI RISCHI (DVR);   |

|   |   |
|---|---|
|   | SORVEGLIANZA SANITARIA;   |
|   | ELABORAZIONE MISURE PREVENTIVE;                                 |
|   | ELABORAZIONE PROCEDURE DI SICUREZZA;                            |
|   | PREDISPOSIZIONE PROGRAMMI DI FORMAZIONE;                        |
|   | INFORMAZIONE AI LAVORATORI;                                     |
|   | ADEMPIMENTI PREVISTI DA DLGS 81/08;                             |
| <b>AMBIENTE (AMB)</b>   | SUPPORTO AI SERVIZI PER PROBLEMATICHE AMBIENTALI;               |
| <b>QUALITA' (QUA)</b>   | SVILUPPO PROCEDURE ORGANIZZATIVE FUNZIONALI E INTERFUNZIONALI;  |
| <b>PRIVACY (PRY)</b>  | GESTIONE ADEMPIMENTI PRIVACY;                                   |
|   | GESTIONE INFORMATIVE CON I TERZI;                               |
|   | INTERFACCIAMENTO CON TDT-RDT-DPO;                               |
| <b>FORMAZIONE (FOR)</b>   | GESTIONE E PIANIFICAZIONE FORM. AZIENDALE;                      |
|   | GESTIONE RAPPORTI CON FONDO INTERPROFESSIONALE FORM.;           |
|   | GESTIONE RAPPORTI CONF SERVIZI E FORMATORI ESTERNI;             |
| <b>MODELLO 231 (231)</b>  | REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO MODELLO 231;                         |
|   | GESTIONE RAPPORTI CON ODV;                                      |
| <b>AREA:</b>  | <b>SEGRETERIA E PROTOCOLLO (PROT)</b>                           |
| <b>SETTORE</b>  | <b>PROCESSO</b>   |
| <b>PROTOCOLLO (PRT)</b>   | GESTIONE POSTA INGRESSO USCITA;                                 |
|   | PROTOCOLLAZIONE;  |
|   | GESTIONE RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO;                           |
| <b>SEGRETERIA (SEG)</b>   | PRODUZIONE/RILASCIO DI DOCUMENTI E ATTI;                        |
| <b>AREA:</b>  | <b>SEGRETERIA PRESIDENZA E CDA (SPRE)</b>                       |
| <b>SETTORE</b>  | <b>PROCESSO</b>   |
| <b>SEGRETERIA (SEG)</b>   | GESTIONE POSTA INGRESSO USCITA;                                 |
|   | PROTOCOLLAZIONE;  |
|   | ASSISTENZA TECNICA AMM. CDA E PRESIDENZA;                       |
|   | CONVOCAZIONE CDA, DEFINIZIONE ODG;                              |
|   | VERBALIZZAZIONE SEDUTE CDA;                                     |
| <b>AREA:</b>  | <b>RESPONSABILE TRASPARENZA E PREVENZIONE CORRUZIONE (RTPC)</b> |
| <b>SETTORE</b>  | <b>PROCESSO</b>   |
| <b>UFFICIO RTPC (RTPC)</b>  | PREDISPOSIZIONE ED AGGIORNAMENTO PTPCT;                         |
|   | SEGNALAZIONE DISFUNZIONI E INDIRIZZO AZIONI;                    |
|   | VIGILANZA ATTUAZIONE E OSSERVANZA PTPCT;                        |
|   | RELAZIONE ANNUALE RENDICONTO ATTUAZIONE MISURE PTPCT;           |
|   | CONTROLLO OBBLIGHI TRASPARENZA;                                 |
|   | RIESAME ISTANZE DI ACCESO AGLI ATTI;                            |
|   | DIFFUSIONE CULTURA LEGALITA';                                   |
|   | DIFFUSIONE E MONITORAGGIO APPLICAZIONE CODICI COMPORTAMENTO;    |
| SEGNALAZIONE ALL'ODV DI DISFUNZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE CORRUZIONE; |   |

I livelli di tecnologia ed automazione Aziendali risultano adeguati con riferimento all'informatica personale (utilizzo di programmi di elaborazione da parte dei singoli), come pure per quanto riguarda l'automazione dei processi condivisi, tramite l'impiego di sistemi informativi gestionali che favoriscono l'individuazione delle responsabilità in riferimento a ciascuna funzione aziendale e nella gestione delle interfacce presso i fornitori ed i clienti. Nel corso del 2019 si è dato notevole impulso all'informatizzazione di molteplici processi tra i più sensibili in termini di trasparenza e prevenzione della corruzione tra i quali si ritiene utile evidenziare: la piattaforma e-procurement, il sistema di gestione amministrativa/contabile, il sistema per la gestione delle pubblicazioni nella sezione "Società Trasparente", il software per la gestione delle segnalazioni di illeciti (Whistleblowing), il software per la gestione degli accessi al Polo della Cremona, il software per la rilevazione e gestione delle presenze del personale. Nel corso dello stesso anno si è inoltre proceduto ad un consolidamento ed ampliamento dei sistemi di gestione e rendicontazione delle attività strumentali (strade, segnaletica, antighiaccio e sgombero neve) anche con l'integrazione di sistemi Smart Tracking ai fini del controllo e monitoraggio delle attività.

Il repertorio dei principali sistemi software impiegati è dettagliato nel seguito:

| <b>SETTORE AEM</b>  | <b>RAGIONE SOCIALE<br/>PRODUTTORE<br/>SOFTWARE /<br/>APPLICATIVO</b> | <b>NOME SOFTWARE<br/>/ APPLICATIVO</b> | <b>DESCRIZIONE<br/>AMBITO DEL<br/>SOFTWARE /<br/>APPLICATIVO</b>                    |
|---|--|--|---|
| AMMINISTRAZIONE<br>FINANZA E CONTROLLO<br>(AFC)                     | ZUCCHETTI Via<br>Solferino, 1, 26900 Lodi,<br>Italia                 | AD HOC INFINITY                        | GESTIONE<br>AMMINISTRATIVA<br>(Contabilità, Fatturazione,<br>Ordini, Budget ...)    |
| AMMINISTRAZIONE<br>FINANZA E CONTROLLO<br>(AFC)                     | SAP ITALIA SPA Via<br>Monza 7/a<br>20871 Vimercate (MB),<br>Italia   | SAP-R3                                 | ARCHIVIO<br>CONTABILITA'  |
| PROTOCOLLO (PRT)  | AGOMIR SPA C.so<br>Promessi Sposi, 72 – 23900<br>Lecco, Italia       | INTEGRA                                | GESTIONE<br>PROTOCOLLO  |
| STRADE (STR) -<br>SEGNALETICA (SEG) -<br>PRONTO INTERVENTO<br>(PIN) | GEIAS SRL - VIA<br>COLOMBO 101 - 29121<br>PIACENZA (PC), Italia      | GEIAS IDEA                             | GESTIONE RICHIESTE<br>INTERVENTO,<br>MONITORAGGIO<br>INTERVENTI,<br>RENDICONTAZIONE |
| STRADE (STR)  | STR - Via Sandro Pertini,<br>88 - 61122 Pesaro (PU),<br>Italia       | STR VISION CPM                         | GESTIONE<br>CONTABILITA'<br>CANTIERI / LAVORI                                       |
| NEVE E GHIACCIO (NEV)   | GEIAS SRL - VIA<br>COLOMBO 101 - 29121<br>PIACENZA (PC), Italia      | GEIAS RTI                              | GESTIONE ESECUZIONE<br>SERVIZIO,<br>MONITORAGGIO,<br>RENDICONTAZIONE                |

|                                     |   |  |  |
|-------------------------------------|---|--|--|
| TRASPARENZA (TRA)                   | DigitalPA S.r.l., via S. Tommaso d'Aquino 18/A, 09134 Cagliari (CA), Italia     | TRASPARENZA PA                         | GESTIONE PORTALE "SOCIETA' TRASPARENTE"  |
| RPTC                                | DigitalPA S.r.l., via S. Tommaso d'Aquino 18/A, 09134 Cagliari (CA), Italia     | SEGNALAZIONE ILLECITI - WHISTLEBLOWING | Gestione segnalazioni di illeciti o irregolarità   |
| PERSONALE (PER)                     | GEIAS SRL - VIA COLOMBO 101 - 29121 PIACENZA (PC), Italia                       | GEIAS HR                               | GESTIONE CONTROLLO PRESENZE  |
| GARE ACQUISTI - DLGS 50 E SMI (APP) | MAGGIOLI s.p.a., via del Carpino 8, 47822 Santarcangelo di Romagna (RN), Italia | Piattaforma "Appalti e contratti"      | Piattaforma e-procurement in Saas  |
| POLO CREMAZIONE (CRM)               | Gruppo Marche informatica srl - Contrada da Potenza, 11 - 62100 Macerata (MC)   | Cimitero web                           | Gestione procedurale e documentale accessi polo per la Cremazone                                 |
| GESTIONE SOSTA CITTADINA (STS)      | GEIAS SRL - VIA COLOMBO 101 - 29121 PIACENZA (PC), Italia                       | Parking HUB                            | Controllo stato pagamento soste in corso mediante APP  |
| GESTIONE SOSTA CITTADINA (STS)      | Flobird italia srl - via Ripamonti 89 - 20141 Milano (MI)                       | Smartfolio                             | Gestione parcometri Flowbird (n° 4) stato-incasso-anomalie                                       |
| GESTIONE SOSTA CITTADINA (STS)      | HUB Italia srl - via Santa Maria 91/92 - 20093 Cologno Monzese (MI)             | ZEAG                                   | Gestione sistema pagamento installata presso parcheggi in struttura (n°2) stato-incasso-anomalie |
| INFORMATION TECHNOLOGY (IFT)        | 2CAN Advertising snc<br>Via Rossignoli, 14<br>26013 – Crema – CR                |  | Gestione Sito WEB AEM Cremona SpA  |

Circa la cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, non risultano eventi da segnalare sia con riferimento agli amministratori in carica, sia con riferimento ai dipendenti dell'azienda.

L'Azienda per far fronte alle esigenze organizzative, di gestione, di prevenzione della corruzione, si è dotata di un sistema di Regolamenti e Procedure organizzative, alcune delle quali introdotte nel corso del 2019, ovvero il Patto di integrità, il Regolamento per il funzionamento del CDA ed il Regolamento per l'accesso documentale, civico, generalizzato. Nel corso del 2020 si prevedono azioni di miglioramento dei regolamenti già vigenti, nelle parti ove sono state individuate nel corso del tempo lacune o debolezze e per la cui precisa individuazione si rimanda alla valutazione dei rischi allegata.

Nel seguito una sintesi dei Regolamenti e delle procedure attualmente vigenti in azienda:



REGOLAMENTI

|   |
|---|
| REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  |
| REGOLAMENTO PER L’ISTITUZIONE E LA GESTIONE DELL’ALBO FORNITORI   |
| REGOLAMENTO PER L’INDIVIDUAZIONE E LA NOMINA DEL PRESIDENTE E DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI GARA                      |
| REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE   |
| PATTO D’INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI  |
| REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CDA  |
| REGOLAMENTO PER ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO   |
| REGOLAMENTO IN MATERIA DI RIMBORSO DEI COSTI DI RILASCIO DI COPIE A SEGUITO DELL’ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO, GENERALIZZATO |

Tra le procedure aziendali attive risulta in questo contesto interessante porre attenzione a quelle maggiormente attinenti il sistema di prevenzione della corruzione, ed in particolare la procedura di gestione della privacy e la procedura per la gestione degli obblighi di pubblicazione dei dati in materia di trasparenza amministrativa, quest’ultima introdotta nel corso del 2019, al fine di migliorare i flussi informativi utili a mantenere aggiornato il portale “Società Trasparente” di AEM Cremona SpA.

PROCEDURE

|   |
|---|
| GESTIONE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)  |
| PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE DELLA SEDE DI VIA PERSICO 31 - CREMONA                                    |
| LAVAGGIO INDUMENTI DA LAVORO E DPI  |
| PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE SEDE POLO DELLA CREMAZIONE  |
| GESTIONE DELLA PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI DELLE PERSONE FISICHE   |
| DISCIPLINARE TECNICO GESTIONE DELLA VIDEOSORVEGLIANZA   |
| PROCEDURA PER LA GESTIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA |

Non si ricordano eventi che riguardano Amministratori e Dipendenti dell’azienda che abbiano messo a pregiudizio la credibilità dell’azienda dal punto di vista etico. Circa le relazioni interne all’azienda ed esterne tra azienda e terzi non risultano particolari fenomeni da porre in rilievo.

AEM riconosce la necessità di presidiare i processi aziendali con massima attenzione rispetto al potenziale verificarsi di eventi corruttivi, facendo leva sulle procedure, sui sistemi informativi, sul MOG 231/2001 da attivare con la nomina dell’ODV e su un attento controllo da parte del RPCT.

La sintesi derivante dall'osservazione del contesto esterno e del contesto interno di cui sopra consente di evidenziare quanto segue:

- l'area del cremonese non rientra tra quelle a massimo rischio di infiltrazione criminale e del fenomeno corruttivo.
- La Società opera, in quanto in house, in regime di "controllo analogo" esercitato dal Comune di Cremona.
- L'organico si caratterizza per un medio-alto livello di scolarità e pure per un livello medio-alto di anzianità.
- La società dispone di un articolata analisi dei processi, di un significativo corredo regolamentare e di una informatizzazione diffusa e di medio-alto livello.

Pertanto, nel complesso, pure in un contesto settoriale permeato da potenziali rischi corruttivi, si può affermare che sussistano solide condizioni di contesto che sfavoriscono il diffondersi di fenomeni di corruzione e malagestione.

## 4 GESTIONE DEL RISCHIO

### 4.1 MAPPATURA DEI PROCESSI AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI

In allegato al presente PTPCT si trovano la mappatura dei processi aziendali di cui al paragrafo 3.3 e l'analisi dei rischi cui si rimanda all'allegato, sviluppate ad un adeguato livello di dettaglio, in rapporto alla dimensione organizzativa aziendale ed alla realtà dei processi interni. Nell'effettuazione dell'analisi ci si è sforzati di analizzare con maggiore profondità gli effettivi processi interni pur rispettando la classificazione offerta dal PNA 2013-2015 che prevede:

- (I) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;*
- (II) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal [DLgs 50 / 2016];*
- (III) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;*
- (IV) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (tra cui: sovvenzioni, contributi, finanziamenti dalla Società a terzi).*
- gestione delle (V) entrate, delle (VI) spese e del (VII) patrimonio;*
- (VIII) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
- (IX) incarichi e nomine;*
- (X) affari legali e contenzioso;*
- (XI) area delle relazioni esterne;*
- (XII) aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati.*

L'attività di mappatura rimarrà, comunque, in continua evoluzione, anche al fine di rendere la definizione operata pienamente rappresentativa dei processi dell'Azienda. Nel corso del 2020 ci si propone l'approfondimento dell'analisi dei processi anche nella prospettiva di eventuali ulteriori affidamenti di servizi, che il Comune di Cremona ha programmato a favore di AEM.

## 4.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il presente Piano deve intendersi strumento aperto ed evolutivo, preordinato a ricomprendere progressivamente procedimenti inerenti tutte le attività svolte dall'Azienda. La prima fase ha riguardato l'identificazione dei processi, come riportata al paragrafo 3.2, svolta dal RPCT in collaborazione con i Responsabili di Area e la Direzione Aziendale.

La seconda fase della valutazione ha riguardato l'identificazione degli eventi rischiosi mediante l'individuazione dei comportamenti o fatti, che in relazione ai processi individuati possono condurre alla concretizzazione di fenomeni corruttivi (vedasi allegata valutazione dei rischi). Per l'individuazione degli eventi si è fatto riferimento in primis alle attività di verifica interne sia formali (audit anni 2018 ai processi acquisti e personale e 2019 in merito agli incarichi professionali) che informali effettuate dal RPCT nel corso delle precedenti annualità, oltreché alle casistiche giudiziarie ed ipotesi di fattispecie di comportamenti corruttivi, tipizzati da altre amministrazioni o dalla letteratura in materia.

La valutazione del rischio si è concretizzata a livello di processi stante la dimensione organizzativa aziendale ridotta.

## 4.3 ANALISI DEI RISCHI

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio (UNI ISO 31000). Per l'analisi dei rischi è stata impiegata la metodologia proposta nell'ambito del PNA 2013; come da nuovo PNA 2019, le nuove indicazioni metodologiche saranno quindi recepite nel corso del 2020.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico graduato, in stretta analogia con quanto previsto dal PNA 2013. I criteri per la determinazione del livello di rischio sono stati definiti nel PNA citato. Nel corso del 2020 in occasione della revisione dell'analisi saranno applicate le metodologie proposte da ANAC nel PNA 2019.

### **Fattori di rischio per l'analisi della probabilità degli eventi di corruzione**

La probabilità di un evento di corruzione dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- la discrezionalità;
- la rilevanza esterna;
- la complessità;
- il valore economico;
- la frazionabilità;
- l'efficacia dei controlli.

A ciascun fattore è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta, infine, è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico. Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti

| DISCREZIONALITA' - Il processo è discrezionale? – (RIF P1) |  |
|--|--|
| PUNTEGGIO  | RISPOSTA   |
| 1  | No. È del tutto vincolato  |
| 2  | E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) |
| 3  | E' parzialmente vincolato solo dalla legge   |
| 4  | E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)          |
| 5  | E' altamente discrezionale   |

| RILEVANZA ESTERNA - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione? – (RIF P2) |   |
|--|---|
| PUNTEGGIO  | RISPOSTA  |
| 2  | No. Ha come destinatario finale un ufficio interno                                  |
| 5  | Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla Società |

| COMPLESSITA' - Si tratta di un processo complesso, che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive, per il conseguimento del risultato? – (RIF P3) |  |
|---|--|
| PUNTEGGIO   | RISPOSTA   |
| 1   | No, il processo coinvolge una sola P.A.            |
| 3   | Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni |
| 5   | Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni |

| VALORE ECONOMICO - Qual è l'impatto economico del processo? – (RIF. P4) |   |
|---|---|
| PUNTEGGIO   | RISPOSTA  |
| 1   | Ha rilevanza esclusivamente interna   |
| 3   | Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti) |
| 5   | Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto)   |

| FRAZIONABILITA' - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, che, considerate complessivamente, assicurano lo stesso risultato (ad es. una pluralità di affidamenti ridotti)? – (RIF. P5) |          |
|---|----------|
| PUNTEGGIO   | RISPOSTA |
| 1   | No       |
| 5   | Sì       |

| EFFICACIA DEI CONTROLLI - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? – (RIF. P6) |   |
|--|---|
| PUNTEGGIO  | RISPOSTA  |
| 1  | Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione |
| 2  | Sì, è molto efficace                                      |
| 3  | Sì, per una percentuale approssimativa del 50%            |
| 4  | Sì, ma in minima parte                                    |
| 5  | No, il rischio rimane indifferente                        |

Il valore della probabilità di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (evento improbabile), il valore massimo 5 (evento altamente probabile).

| VALORE | Probabilità         |
|--------|---------------------|
| 1      | Improbabile         |
| 2      | Poco probabile      |
| 3      | Probabile           |
| 4      | Molto probabile     |
| 5      | Altamente probabile |

### Analisi dell'impatto degli eventi di corruzione

Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'amministrazione pubblica in quattro modi diversi, ed il P.N.A. individua quindi 4 modalità di impatto, attraverso cui determinare la l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- *Impatto organizzativo* (si tratta di un impatto di tipo “quantitativo”, perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);
- *Impatto economico* (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);
- *Impatto reputazionale* (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);
- *Impatto organizzativo, economico e sull'immagine* (che è “qualitativo” e cresce in relazione al “peso organizzativo” dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

A ciascuna modalità di impatto è dedicata una sola domanda, con un set di risposte predeterminate. Come nel caso della probabilità, anche qui alle risposte è associato un punteggio (da 0 a 5), che consente di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico. Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti:

| IMPATTO ORGANIZZATIVO - Rispetto al totale del personale, impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? – (RIF. I1) |                      |
|---|----------------------|
| PUNTEGGIO   | RISPOSTA             |
| 1   | Fino a circa il 20%  |
| 2   | Fino a circa il 40%  |
| 3   | Fino a Circa il 60%  |
| 4   | Fino a circa l'80%   |
| 5   | Fino a circa il 100% |

| IMPATTO ECONOMICO - Nel corso degli ultimi 5 anni, sono state pronunciate sentenze della corte dei conti a carico di dipendenti e dirigenti dell'amministrazione, o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'amministrazione, per la medesima tipologia di evento o per tipologie analoghe? – (RIF. I2) |
|---|
|---|

| PUNTEGGIO | RISPOSTA |
|-----------|----------|
| 1         | No.      |
| 5         | Sì.      |

**IMPATTO REPUTAZIONALE** - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? – (RIF. I3)

| PUNTEGGIO | RISPOSTA  |
|-----------|---|
| 0         | No  |
| 1         | Non ne abbiamo memoria                              |
| 2         | Sì, sulla stampa locale                             |
| 3         | Sì sulla stampa nazionale                           |
| 4         | Sì sulla stampa nazionale e locale                  |
| 5         | Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale |

**IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE** - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? – (RIF. I4)

| PUNTEGGIO | RISPOSTA   |
|-----------|--|
| 1         | A livello di addetto   |
| 2         | A livello di collaboratore o funzionario   |
| 3         | A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa |
| 4         | A livello di dirigente di ufficio generale   |
| 5         | A livello di direttore generale/segretario generale  |

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale), il valore massimo 5 (impatto superiore).

| VALORE | IMPATTO   |
|--------|-----------|
| 1      | Marginale |
| 2      | Minore    |
| 3      | Soglia    |
| 4      | Serio     |
| 5      | Superiore |

#### **Determinare il livello di rischio - La matrice del rischio**

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione ( $L = P \times I$ ). Il prodotto  $P \times I$  è un numero che descrive il livello di rischio di un evento di corruzione in termini quantitativi e che dice quanto è grande il rischio generato da tale evento.

Allora,  $L = P \times I$  descrive il livello di rischio in termini di Quantità di rischio.

La probabilità e l'impatto di un evento di corruzione dipendono da certe caratteristiche dei processi e degli uffici in cui l'evento potrebbe accadere: discrezionalità, valore economico, controlli, numero di persone dell'ufficio addette al processo, ruolo di soggetti che, nell'ufficio potrebbero attuare l'evento, ecc... Quindi, l'analisi del rischio (determinando il livello di rischio degli eventi di corruzione), consente anche di individuare i processi, gli uffici e i soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

L'insieme dei possibili valori della Quantità di rischio è rappresentato nella matrice seguente:

|                     |          |                |          |          |          |          |
|---------------------|----------|----------------|----------|----------|----------|----------|
| <b>PROBABILITA'</b> | <b>5</b> | 5              | 10       | 15       | 20       | 25       |
|                     | <b>4</b> | 4              | 8        | 12       | 16       | 20       |
|                     | <b>3</b> | 3              | 6        | 9        | 12       | 15       |
|                     | <b>2</b> | 2              | 4        | 6        | 8        | 10       |
|                     | <b>1</b> | 1              | 2        | 3        | 4        | 5        |
|                     |          | <b>1</b>       | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
|                     |          | <b>IMPATTO</b> |          |          |          |          |

Il PNA 2013 non fornisce indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Pertanto, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile "raggruppare" i valori della matrice indicando, con colori differenti, quali valori individuano un livello di rischio medio - basso, quali un livello di rischio rilevante e quali, infine, un livello di rischio elevato.

Questa "semplificazione" può essere operata utilizzando una Matrice del Rischio che prevede 3 livelli di rischio differenti, come quella riprodotta qui sotto:

|   |             |                |    |    |    |            |
|---|-------------|----------------|----|----|----|------------|
| <b>PROBABILITA'</b>                                 | 5           | 5              | 10 | 15 | 20 | 25         |
|   | 4           | 4              | 8  | 12 | 16 | 20         |
|   | 3           | 3              | 6  | 9  | 12 | 15         |
|   | 2           | 2              | 4  | 6  | 8  | 10         |
|   | 1           | 1              | 2  | 3  | 4  | 5          |
|   |             | 1              | 2  | 3  | 4  | 5          |
|   |             | <b>IMPATTO</b> |    |    |    |            |
| <b>Classificazione livello di rischio in fasce:</b> |             |                |    |    |    |            |
|   | BASSO-MEDIO |                |    |    |    | DA 1 A 9   |
|   | RILEVANTE   |                |    |    |    | DA 10 A 15 |
|   | ELEVATO     |                |    |    |    | DA 16 A 25 |

Gli aggettivi “medio-basso”, “rilevante”, “elevato” descrivono non solo quanto, ma anche come gli eventi di corruzione influiscono sull’organizzazione, in termini di entità e probabilità dei danni che può causare.

I tre colori della matrice del rischio (e gli aggettivi ad essi corrispondenti) denotano i diversi modi in cui un evento di corruzione può danneggiare un’organizzazione.

Dalla valutazione dell’impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi, emergono quelli con maggiore esposizione al rischio dell’Azienda.

#### 4.4 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Nell’analisi dei rischi, che ha riguardato le aree generali e specifiche le fattispecie sono state ordinate in ordine decrescente rispetto all’indice di rischio associato. Nella definizione delle misure, che sono state preliminarmente condivise con l’organo Amministrativo di Vertice ed i Responsabili di Area in data 11 Novembre 2019, sono state tenute in considerazione le misure di prevenzione già presenti in azienda.

### 5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

#### 5.1 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Le misure individuate ai fini del trattamento sono sempre indicate all’interno del prospetto di analisi dei rischi in allegato. Le misure individuate nell’analisi dei rischi allegata sono di tipo specifico e puntuali, mentre sono diversamente pianificate misure di tipo generale volte ad aumentare la sensibilizzazione e di promozione dell’etica nel seguito del PTPCT.

#### 5.2 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

Per quanto concerne la programmazione delle misure si rimanda all’allegata analisi dei rischi in particolare alla sezione “Misure Preventive” ove sono indicati per ciascun rischio e relativa misura: la responsabilità circa

l'attuazione, i tempi di attuazione pianificati, il responsabile della verifica dell'attuazione, le responsabilità di verifica, il metodo di verifica, l'oggetto della verifica.

Ulteriori misure generali sono inoltre programmate nel seguito del PTPCT quale potenziamento dell'azione di prevenzione.

## **6 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI**

### **6.1 VERIFICHE PROCEDURALI E DI MERITO NELLE AREE / PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO ANTICORRUZIONE**

Il RPCT oltre alla ricognizione delle misure preventive previste nell'allegato Analisi dei Rischi in relazione alla loro sostenibilità ed attuazione, svolgerà in corso d'anno verifiche specifiche a campione (procedurali e nel merito dei fatti gestionali) a partire da aree, processi, rischi di comportamenti illeciti, come da mappatura allegata, di cui verrà redatto apposito verbale. In relazione a quanto emerso in sede di "Analisi Del Contesto Esterno" le verifiche interesseranno sicuramente le procedure afferenti le gare, compresa la gestione e la rendicontazione dei lavori.

### **6.2 TRASPARENZA**

Come previsto nel precedente PTPCT si è proceduto alla formalizzazione della procedura aziendale n° P001TRS (allegata) per la gestione della pubblicazione dei dati nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale di AEM, con lo scopo di migliorare il flusso dati e definire con maggiore dettaglio compiti e responsabilità correlati alle singole unità organizzative referenti, ottimizzando la regolarità e la correttezza nella pubblicazione delle informazioni previste.

Nel corso del 2019 si è inoltre provveduto ad attivare un nuovo sistema di esposizione dei dati previsti dalla LG 1134/2017 (Società Trasparente), effettuata in conformità alle indicazioni dell'AGID e mediante un sistema che consente ai diversi uffici, di potere interagire direttamente per la pubblicazione e l'aggiornamento delle sezioni.

A fronte degli sviluppi intervenuti come sopra descritto, obiettivo della società è il mantenimento ed il tempestivo aggiornamento delle pubblicazioni in Società Trasparente secondo gli standard previsti dalle vigenti LG. L'RPCT verifica con continuità il regolare funzionamento della procedura aziendale, intervenendo e segnalando secondo necessità con comunicazioni agli amministratori ed ai dipendenti interessati.

Come anticipato tutti i segmenti di servizio / attività di competenza di AEM, al di là della diversa configurazione, sono strettamente correlati al pubblico interesse, cosicché la stessa AEM completa senza eccezioni, con riferimento alla propria intera gestione, la sezione società trasparente (salvo beninteso per le sottosezioni che non hanno attinenza con la gestione caratteristica di AEM).

Alla luce di quanto sopra, l'obiettivo del presente PTPCT in materia di trasparenza, è di procedere secondo le indicazioni di ANAC in materia di attestazione dell'attività di pubblicazione nella sezione Società Trasparente.

Sul sito web della Società, e anche all'interno della sezione Società Trasparente, potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il cittadino.

### 6.3 ACCESSO AGLI ATTI

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

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

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

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

Nel corso del 2018 è stato istituito il registro degli accessi come da modello LG FOIA.

Nel corso del 2019 si è provveduto ad istituire un apposito regolamento interno “Regolamento per accesso documentale, civico e generalizzato” utile a definire le modalità di trattamento delle richieste di accesso ed a fornire ai cittadini le informazioni per l'effettuazione delle richieste.

Nel corso del 2020 ci si pone come obiettivo la messa in esercizio di un apposito strumento informatizzato per la gestione delle istanze di accesso, al fine di consentire al cittadino di trasmettere facilmente le proprie richieste e, contestualmente, di poterle gestire in maniera rapida e immediata, con il coinvolgimento di tutti i soggetti aziendali preposti.

Lo strumento oltre a consentire il tracciamento delle richieste e del relativo trattamento, consente la generazione in automatico del “Registro degli accessi”.

### 6.4 FORMAZIONE

La l. 190/2012 stabilisce, infatti, che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. b) e c)).

Si prevedono anche interventi formativi, di breve durata e con approccio pratico (analisi di casistiche reali) rivolti agli addetti operativi per singolo servizio / attività svolta dall'azienda.

E' stato impostato il piano di formazione aziendale per l'anno 2020, comprendente azioni in materia di trasparenza ed anticorruzione, rivolto a tutti i dipendenti ed al RTPC il quale include la formazione di tipo generale sulla **normativa di riferimento e specifico sulla dimensione aziendale di cui si riporta un estratto nel seguito:**

| Attività/Processi           | Tema del corso  | Titolo del corso  | Conoscenze/Abilità da acquisire   | Risorse Destinatarie      | Periodo          | Sede del corso | Durata (ORE) |
|-----------------------------|---|---|---|---------------------------|------------------|----------------|--------------|
| PREV. CORRUZIONE (GENERALE) | Il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di AEM Cremona SpA   | PTPCT 2020-2022   | Conoscenza del PTPC   | Tutti                     | feb-20           | IN AZIENDA     | 2            |
| PREV. CORRUZIONE (GENERALE) | Regolamento di disciplina e codice di comportamento dei dipendenti  | Regolamento di disciplina e obblighi di servizio del personale  | Accrescimento dell'etica comportamentale  | Tutti                     | 2020             | IN AZIENDA     | 3            |
| PREV. CORRUZIONE (GENERALE) | Whistleblowing  | Whistleblowing  | Conoscenza della normativa ed impiego della piattaforma per l'invio delle segnalazioni                                      | Tutti                     | Entro Marzo 2020 | IN AZIENDA     | 2            |
| PREV. CORRUZIONE (GENERALE) | Gestione delle richieste di Accesso civico, generalizzato, documentale. Impiego della piattaforma di acquisizione e gestione.   | Accesso Civico  | Conoscenza della normativa ed impiego della piattaforma per l'inserimento delle richieste di accesso                        | Uff. Amministrativi       | 2020             | IN AZIENDA     | 3            |
| PREV. CORRUZIONE (GENERALE) | Trasparenza e gestione delle pubblicazioni  | Gestione del portale trasparenza e caricamento dei dati previsti dalla delibera ANAC 1134/2017  | Conoscenza degli adempimenti normativi e delle modalità di impiego della piattaforma software di gestione                   | Uff. Amministrativi       | Febbraio         | IN AZIENDA     | 8            |
| PREV CORRUZIONE (SPECIFICA) | Il ruolo del RPCT nelle diverse tipologie di Enti: nomina, inserimento nella struttura organizzativa, definizione dei poteri, retribuzione di risultato, dotazione, revoca, etc. Il perimetro di attività del RPCT, I rapporti tra RPCT e ANAC, Adempimenti operativi del RPCT e ricognizione delle scadenze, Le tutele, le responsabilità e i rischi assicurabili. | Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)   | Ruolo del RPCT  | RPCT                      | 2020             | ESTERNO        | 8            |
| PREV CORRUZIONE (SPECIFICA) | La struttura e i contenuti, I destinatari, Gli obiettivi, Gli interlocutori, La gestione del rischio: inquadramento, La Sezione Trasparenza, L'impianto sanzionatorio, Gli atti e provvedimenti correlati al PTPCT  | Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) alla luce del PNA 2019  | Definizione e sviluppo del PTPCT  | RTPC                      | 2020             | ESTERNO        | 8            |
| PREV CORRUZIONE (SPECIFICA) | L'analisi processi organizzativi, collegamento con l'identificazione dei rischi di corruzione. Le misure di risposta al rischio specifico. Individuazione delle misure di prevenzione specifiche con riferimento al PNA 2019  | Sviluppo di misure generali e specifiche - Dall'analisi del rischio alle misure di prevenzione e ai possibili strumenti di prevenzione alla luce del PNA 2019 | Analisi processi, individuazione dei rischi corruttivi e di malagestione, individuazione delle misure preventive (PNA 2019) | RTPC                      | 2020             | ESTERNO        | 16           |
| PREV CORRUZIONE (SPECIFICA) | Analisi di fattispecie corruttive nell'ambito dell'affidamento dei contratti pubblici ed appalti  | Il rischio corruzione nell'attività di affidamento di pubblici ed appalti   | Accrescimento dell'etica comportamentale  | UFF. ACQUISTI E OPERATIVI | 2020             | IN AZIENDA     | 3            |
| PREV CORRUZIONE (SPECIFICA) | Analisi di fattispecie corruttive nell'ambito del Polo della Cremazone  | Il rischio corruzione nell'attività di gestione del Polo della Cremazone  | Accrescimento dell'etica comportamentale  | PERSONALE POLO CREMAZION  | 2020             | IN AZIENDA     | 1,5          |
| PREV CORRUZIONE (SPECIFICA) | Analisi di fattispecie corruttive nell'ambito della Gestione della Sosta  | Il rischio corruzione nell'attività di gestione della Sosta   | Accrescimento dell'etica comportamentale  | PERSONALE POLO CREMAZION  | 2020             | IN AZIENDA     | 1,5          |
| PREV CORRUZIONE (SPECIFICA) | Analisi fattispecie corruttive nell'ambito della Gestione del Personale   | Il rischio corruzione nelle attività di Gestione del Personale  | Accrescimento dell'etica comportamentale  | PERSONALE UFF. GESTIONE   | 2020             | IN AZIENDA     | 1,5          |
| PREV CORRUZIONE (SPECIFICA) | Analisi fattispecie corruttive nell'ambito della Segnaletica Stradale   | Il rischio corruzione nelle attività di Gestione della Segnaletica  | Accrescimento dell'etica comportamentale  | PERSONALE SEGNALETICA     | 2020             | IN AZIENDA     | 1            |
| PREV CORRUZIONE (SPECIFICA) | Direzione Lavori e Direzione di Esecuzione nei contratti pubblici   | La direzione dei Lavori e direzione dell'esecuzione nei contratti pubblici  | Conoscenza del processo di conduzione Lavori Pubblici   | UFF. OPERATIVI E TECNICI  | 2020             | ESTERNO        | 16           |

## **6.5 INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle Linee Guida 1134/2017, si ricorda che la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013.

*All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.*

*Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:*

*- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;*

*- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico o di livello regionale e locale". Per i dirigenti, si applica l'art. 3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.*

*A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale «Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento».*

*Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellanti siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni (cfr. delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).*

*Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a.*

In corrispondenza dell'assunzione della carica, gli amministratori di AEM sottoscrivono una dichiarazione volta al fine di cui sopra; lo stesso vale per i eventuali dirigenti; la dichiarazione è aggiornata una volta all'anno.

Il RPCT monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità / inconferibilità in oggetto anche attraverso segnalazioni ed informazioni provenienti dagli organi di stampa, dalla società civile e da qualsiasi attendibile fonte..

## **6.6 INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle Linee Guida 1134/2017, *All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.*

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le *“incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in parti colare, il comma 2;*

- art. 11, relativo a *“incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali” ed in particolare i comma 2 e 3;*

- art. 13, recante *“incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;*

- art. 14, co. 1 e 2, lett. a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

*Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.*

Valgono le misure previste al § 6.5 in materia di inconfiribilità, cui si rinvia per il dettaglio.

## **6.7 POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)**

La Delibera ANAC n 1074 del 21 Novembre 2018 ("Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"):

- al § 9 prevede che *“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 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 precostituirsi 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)";*

- al § 9.2 prevede che: *"Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo [quale è AEM SpA] ... definiti dal d.lgs.39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.*

*L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari".*

Le misure del presente PTPCT in tema di "pantouflage" sono le seguenti (anche tenendo conto di quanto al § 3.1.1 delle Linee Guida ANAC 1134 / 2017):

- mappatura in aggiornamento costante, da parte del RPCT, degli amministratori e dei dipendenti riconducibili alla casistica sopra definita e pertanto soggetti alle verifiche in questione;
- conseguenti verifiche, da parte del RPCT, che il fenomeno di cui sopra non si sia realizzato nel concreto per i soggetti sopra individuati (anche su segnalazione di soggetti esterni ed interni);
- in caso di manifestazione, valutazione ed attuazione delle conseguenze nei confronti dei soggetti coinvolti (ex amministratori o dipendenti di AEM SpA da una parte, società con cui questi ultimi abbiano instaurato rapporti);
- inserimento di clausole specifiche all'interno degli atti di gara e di assegnazione di appalti e consulenze;
- negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale, inserimento espresso della condizione ostativa menzionata sopra;
- da parte dei soggetti interessati, rilascio della dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

Debbono essere previste clausole in sede di gare e procedure d'appalto ai fini del rispetto di quanto sopra esposto.

Il RPCT svolge controlli ad hoc in corso d'anno al riguardo.

## **6.8 WHISLTLEBLOWING - SEGNALAZIONE DI ILLECITI**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare le «condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro» e impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona.

A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

La disciplina del *whistleblowing* si applica non solo ai dipendenti di AEM Cremona SpA ma anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di AEM, i quali possono inoltrare le segnalazioni attraverso la piattaforma.

Al fine di inquadrare l'oggetto delle segnalazioni che possono essere trasmesse si riporta un estratto delle Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" con riferimento al paragrafo § 3, (i concetti sono ripresi tra l'altro dalla Legge 179/2017 in materia di *whistleblowing*):

*“A Ad avviso dell’Autorità, le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le 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, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.*

*Ciò appare in linea, peraltro, con il concetto di corruzione preso a riferimento nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e soprattutto nell’attuale PNA (§ 2.1), volto a ricomprendere le 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.*

*B. Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell’ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un’altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un’amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In tale ipotesi, l’amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque all’amministrazione cui i fatti si riferiscono, secondo criteri e modalità da quest’ultima stabilite, o all’A.N.AC..*

*Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell’interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella*



*segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.*

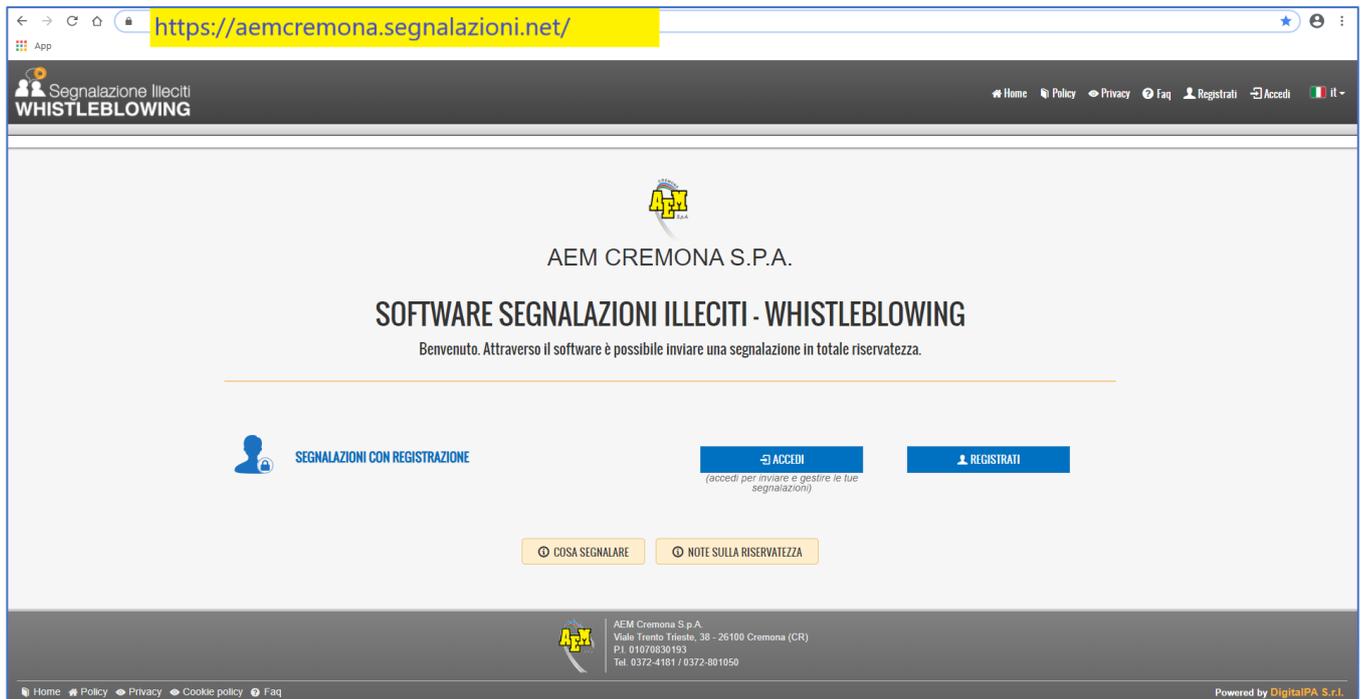
*In ogni caso, considerato lo spirito della norma - che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni per l'emersione dei fenomeni corruttivi - ad avviso dell'Autorità non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.  
In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.”*

AEM ha attivato un'apposita piattaforma software che consente la gestione delle segnalazioni in modo conforme alla normativa vigente (legge 179/2017, linee guida ANAC, art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 – Legge 231).

La piattaforma attivata da AEM è certificata AGID e consente di tracciare e certificare la corretta istruzione delle pratiche compresa la segretezza delle stesse, ed è raggiungibile al seguente link: <https://aemcremona.segnalazioni.net/>

Il segnalante o whistleblower tramite la piattaforma può:

- Accedere in maniera anonima e sicura al sistema;
- Inserire le proprie segnalazioni tramite una procedura intuitiva e di facile compilazione;
- Comunicare con il Responsabile anticorruzione o ODV in maniera del tutto anonima, come da dettato normativo;
- Integrare le segnalazioni effettuate;
- Avere informazioni sullo stato di avanzamento della procedura;



La piattaforma tutela l'identità del segnalante, il quale può inserire le proprie segnalazioni in modo riservato e senza rivelare la propria identità.

Il segnalante può decidere se inviare le proprie segnalazioni in forma anonima e riservata al RPCT (Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza) oppure all'ODV (Organo di Vigilanza) una volta istituito.

Il Segnalante, dalla propria area riservata, può seguire lo stato di lavorazione di ogni segnalazione inviata e comunicare con il Responsabile (RPCT o ODV) inviando e ricevendo messaggi in forma personalizzata.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati non dovranno utilizzare la piattaforma ma riferirsi direttamente all'A.N.AC..

RPCT intraprenderà iniziative di sensibilizzazione dei dipendenti al riguardo ed in particolare attività specifiche di formazione sulla tematica ed all'uso della piattaforma.

## **6.9 SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI (DISTINZIONE DELLE COMPETENZE) QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE ORDINARIA -ROTAZIONE STRAORDINARIA**

Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle Linee Guida 1134/2017, *Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la legge n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.*

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

Alla luce della particolare situazione e strutturazione di AEM, il principio della rotazione sarà oggetto di valutazione a fronte della ridefinizione del perimetro delle attività gestite.

Poiché la rotazione delle mansioni non può essere forzosamente attuata a scapito dell'efficienza gestionale, mentre assume notevole rilevanza il principio della segregazione delle funzioni / distinzione delle competenze.

AEM si impegna, con specifico riferimento alle aree / processi / rischi di cui alla tabella in allegato al presente PTPCT a operare nel rispetto di procedure che individuino distintamente le seguenti: a) istruttoria; b) decisione; c) attuazione; d) verifica.

Si dovrà operare, in linea di principio, a collocare le diverse fasi da a) a d) sopra in capo ad organi / soggetti diversi (anche in relazione alla rilevanza della singola decisione), ed in questo senso sono informate le procedure aziendali.

Il RPCT verifica il rispetto del principio di cui sopra nell'ambito della propria attività, ed in particolare, nell'ambito delle verifiche di cui al precedente § 6.1

Come da delibera 215/2019 ANAC avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva a carico di un dipendente, AEM adotta tempestivamente un provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'assegnazione del dipendente stesso ad altro ufficio o servizio.

## **6.10 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Ancorchè non esplicitamente richiamata nelle nuove Linee Guida, AEM ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura da applicarsi anche ai consulenti.

*L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

*La norma contiene due prescrizioni:*

*\* è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;*

*\* è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.*

...

*La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento. L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di*

*credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, azienda o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

...

*La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé*

*ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.*

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

In caso di conflitto di interessi, è fatto obbligo espresso a tutti i soggetti interessati (dipendenti, dirigenti, organi sociali, consulenti, collaboratori) di astenersi dall'adottare o fornire pareri, valutazioni tecniche, provvedimenti di competenza nei casi elencati al successivo capoverso, segnalando al RPCT (in caso di conflitto del RPCT, al Consiglio di Amministrazione), ogni situazione di conflitto, anche potenziale, con i soggetti esterni (o interni) interessati dall'atto di AEM (o del soggetto esterno) da assumere e che potrebbe viziare l'atto stesso.

Le situazioni di conflitto di cui sopra, in via esemplificativa, possono essere riferiti a seconda dei casi a:

- legami del collaboratore esterno con appaltatori (o simili) della società;
- legami, dell'Amministratore Unico, del dirigente, del dipendente, rispetto a soggetti esterni con la società deve stabilire un formale rapporto:
  - di parentela o affinità sino al quarto grado;
  - di carattere professionale stabile;
  - societari, associativi, politici o di altra natura (tutti da valutarsi di volta in volta), che possano incidere negativamente sull'imparzialità di dipendenti, dirigenti, organi sociali coinvolti nel processo decisionale.

A fronte della segnalazione, ove il ruolo del soggetto in conflitto sia essenziale ai fini della decisione, il Direttore Generale (ovvero il Consiglio d'Amministrazione, in caso di conflitto dello stesso Direttore Generale) provvede a delegare all'atto altro dirigente / dipendente di AEM.

Il RPCT provvede a dare conoscenza agli organi sociali ed al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse; il RPCT effettua verifiche a campione in corso d'anno.

Si rinvia inoltre alle LG ANAC N° 15/2019 recanti “*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*” (Atto ANAC 494 del 5 giugno 2019).

## **6.11 VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Ancorchè non esplicitamente richiamata nelle Linee Guida 1134/2017, AEM ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura.

*Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.*

*Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, tra l'altro prevedendo che:*

*\* le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da azienda o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";*

*\* in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;*

*\* il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di*

*danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;*

*\* è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.*

*Si devono elaborare proposte per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 3 bis, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 1, comma 58 bis, della l. n. 662 del 1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti).*

*Inoltre, ciascuna delle predette amministrazioni deve adottare l'atto contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.*

*L'elaborazione e la trasmissione delle proposte e l'adozione dell'atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi debbono essere compiuti tempestivamente e indicati nell'ambito del P.T.P.C..*

Il RPCT ha provveduto a rilevare, anche a mezzo di autodichiarazioni, gli incarichi extra – istituzionali in essere in capo ai dipendenti di AEM, ed alla loro autorizzazione da parte dell'organo competente (tenendo conto non solo dell'eventuale conflitto di interesse in relazione al settore di attività, ma anche della compatibilità dello svolgimento in ragione degli orari in cui l'attività esterna deve essere esercitata; si pensi a titolo di esempio ad una attività da svolgersi di notte).

Nel 2020 si proseguirà dando corso all'attività già impostata.

## **6.12 NOMINA DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI ED ESAMINATRICI**

AEM ritiene di inserire nel proprio PTPCT la seguente misura:

*Ex art.35 bis d.lgs. n. 165 del 2001:*

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*



Nel corso del triennio:

- si procede all'effettuazione dei controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo in capo ai soggetti interessati;
- si procede affinché negli interpelli e negli inviti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- si sono adottati gli atti necessari di adeguamento dei regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Inoltre, i soggetti sopra indicati:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici di AEM preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché alla partecipazione a gare ed appalti;
- non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il RPCT provvederà ad individuare modalità per gestire i casi di cui al presente paragrafo, anche a mezzo di autodichiarazioni ed eventuali verifiche.