



AZIENDA ENERGETICA MUNICIPALE SPA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023-2025

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25/01/2023

Allegati:

- Allegato 1 - Analisi dei Rischi;
- Allegato 2 - Procedura Trasparenza;
- Allegato 3 - Codice di Comportamento;
- Allegato 4 – Mappatura dei processi aziendali;

AZIENDA ENERGETICA MUNICIPALE SPA (AEM CREMONA SPA)

Sede legale in Cremona, Via Persico, 31

Iscritta al Registro delle Imprese di Cremona

Codice Fiscale 00110040193 / Partita IVA 01070830193



Sommario

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	OBIETTIVI ED APPROCCIO METODOLOGICO	5
2	PROGRAMMAZIONE E CONSUNTIVAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DEL PIANO, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI	6
3	ANALISI DEL CONTESTO	8
3.1	ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	8
3.2	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	10
4	GESTIONE DEL RISCHIO	19
4.1	MAPPATURA DEI PROCESSI - AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE E GENERALI	19
4.2	LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	20
4.3	ANALISI DEL RISCHIO - ESITO DELLE VALUTAZIONI 2022	20
4.3.1	Area Affari generali – Focus sulla gestione del personale	21
4.3.2	Area Appalti – Focus sugli affidamenti diretti	21
4.3.3	Gestione Sosta e ZTL – Focus sul processo di rilascio permessi	22
4.3.4	Gestione del verde e segnaletica – la gestione dei fornitori e la rendicontazione all'Ente socio	22
4.3.5	Gestione della sosta	22
4.3.6	La gestione del servizio di cremazione	22
4.4	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	22
5	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	23
5.1	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE	23
5.2	MISURE SPECIFICHE ULTERIORI	23
5.3	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	23
5.4	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	24
5.4.1	VERIFICHE PROCEDURALI E DI MERITO NELLE AREE / PROCESSI A MAGGIOR RISCHIO ANTICORRUZIONE	24
5.4.2	TRASPARENZA	24
5.4.3	ACCESSO AGLI ATTI	24
5.4.4	FORMAZIONE	25
5.4.5	INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI	25
5.4.6	INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI	26
5.4.7	POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)	27
5.4.8	WHISLTLEBLOWING - SEGNALAZIONE DI ILLECITI	28
5.5	SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI (DISTINZIONE DELLE COMPETENZE) QUALE MISURA ALTERNATIVA ALLA ROTAZIONE ORDINARIA -ROTAZIONE STRAORDINARIA	30
5.6	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE	31
5.7	VERIFICHE AFFERENTI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	33

5.8 NOMINA DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI ED ESAMINATRICI

34

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 - riconducibili 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.

Con Delibera n. 7 del 17 Gennaio 2023, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Poiché alla data di approvazione del presente Piano, per gli Enti sottoposti all'obbligo di adozione del PTPC, ma non all'adozione del PIAO non risulta una modifica della scadenza del 31 Gennaio 2023, il Consiglio di Amministrazione di AEM Cremona S.p.A. ha ritenuto di adottare un PTPC 2023-2025 coerentemente con tali tempistiche, anche in virtù dell'inapplicabilità delle misure di semplificazione di cui al citato PNA in virtù del numero di dipendenti della società.

Ci si riserva tuttavia un aggiornamento del Piano nei mesi successivi alla sua approvazione per una piena integrazione con il citato nuovo PNA.

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 25/01/2023 e costituisce aggiornamento del PTPC 2022-2024 approvato nel mese di Febbraio 2022 dal CdA aziendale.

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 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).

Oltre alle indicazioni riportate, è necessario evidenziare come il presente Piano si adegua alle novazioni introdotte con il PNA 2019 che ha, in particolare, novato l'approccio relativo alla mappatura e all'analisi dei rischi rispetto ai precedenti Piani nazionali. In particolare, con riferimento alle allegate “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, si evidenzia come l'Autorità introduca alcuni principi e attenzioni rispetto alla “sostenibilità organizzativa” dei PTPC e delle misure indicate negli stessi (“*Pur in continuità con i precedenti PNA, questo documento sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la legge 190/2012 (d'ora in poi amministrazioni) verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale*”) prevedendo in particolare:

- Una mappatura dei processi da svilupparsi in ottica graduale partendo dai processi più rilevanti o comunque più sensibili per giungere ad una mappatura completa secondo tempistiche ed approcci compatibili con l'organizzazione della realtà oggetto di analisi
- Una analisi e valutazione del rischio di tipo qualitativo e non quantitativo, con uno scostamento metodologico rilevante rispetto al PNA 2013 e al relativo allegato 5 che invece definiva specifiche metodi di pesatura dell'impatto e della magnitudo dei rischi. In particolare l'Autorità ha chiarito come “Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Ciò non toglie, tuttavia, che le amministrazioni possano anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo

qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni. Di conseguenza, come già esposto in termini più generali nella premessa del presente documento e, anche a seguito dei non positivi risultati riscontrati in sede di monitoraggio dei PTPCT da ANAC, si specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire [...] Tuttavia, solo laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023”

Come nel PTPC aziendale 2022-2024, anche il PTPC 2023-2025 si adegua a tale previsioni, con un approccio qualitativo e di audit tramite interviste ed analisi dei dati storici sui servizi.

La rapida evoluzione dei servizi gestiti dalla società nonché, conseguentemente, dell'organizzazione della stessa ha spinto ad un aggiornamento della mappatura dei processi aziendali, effettuata nel corso del secondo semestre 2022 in un'ottica di macroambiti di intervento e macro strutture aziendali al fine di evidenziare i profili principali di rischio.

1.3 OBIETTIVI ED APPROCCIO METODOLOGICO

Alla luce delle modifiche all'approccio metodologico sviluppato da ANAC nel PNA 2019, la società, in linea con quanto svolto per la predisposizione dei precedenti piani ha svolto:

- Nel primo semestre dell'anno un'attività di implementazione del precedente piano dando attuazione alle misure specifiche e generali ivi previste;
- Nel secondo semestre un'attività di monitoraggio e revisione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'effettiva attuazione delle misure previste nonché di individuazione delle misure da ripianificare.

Come meglio descritto nella sezione dedicata al contesto interno, lo sviluppo di azioni e policy aziendali stabili e consolidate per la prevenzione della corruzione deve ovviamente tenere in considerazione il contesto organizzativo di AEM Cremona e la storia della società che ha subito una radicale evoluzione in un tempo molto limitato, sia a livello di servizi gestiti che di organizzazione con conseguente forte “stress” dell'organizzazione e del personale. Si è reso necessario, pertanto, confermare il modello di intervento descritto nel precedente Piano ed intervenire con una logica di analisi e definizione delle misure di prevenzione che:

- a) non appesantissero eccessivamente la struttura organizzativa aziendale, puntando su misure specifiche su punti di criticità e di elevato rischio rilevate;
- b) fossero specifiche e non generiche e generalizzate su tutta l'organizzazione;
- c) fossero effettivamente agibili nel corso del periodo di durata del Piano nonché misurabili, valutabili e controllabili
- d) aiutassero ad introdurre nella “cultura organizzativa aziendale” l'importanza di tali misure e di un sistema di controllo interno efficace a favore e non a danno dell'organizzazione, nella consapevolezza dei danni, anche economici, che tali eventi possono comportare.

Il RPCT ha sviluppato nel corso del 2022 i passaggi alla luce di tali obiettivi e logiche di azione.

Come precedentemente indicato, in particolare, nel corso del 2022 si è verificato e condiviso con i referenti delle diverse unità operative aziendali lo stato di avanzamento delle misure introdotte con i precedenti PTPC ed in particolare con il PTPC 2022-2024.

Tale attività di verifica è stata sviluppata insieme all'aggiornamento della mappatura dei processi organizzativi aziendali, effettuata tramite incontri ed interviste con i referenti dei diversi uffici aziendali. Nel corso di tali interviste si sono ripercorsi i processi aziendali al fine di individuare i passaggi potenzialmente a rischio corruttivo (alto livello di discrezionalità e limitati presidi di controllo).

Come meglio evidenziato in seguito, tali analisi hanno evidenziato che non tutte le misure specifiche previste nel precedente piano sono state portate a conclusione, per rallentamenti non dovuti al personale aziendale, pertanto le stesse sono state confermate e ripianificate nel presente piano.

Si segnala inoltre che nel corso del 2022 è stato cambiato il RPCT, che non risulta più essere Gianbattista Bedeschi, ma risulta essere Elena Binda. Tale modifica organizzativa ha comportato l'impiego di parte del tempo dei referenti ad un necessario "passaggio di consegne" interno.

In linea con le linee guida ANAC, la mappatura ha pertanto coinvolto tutti i referenti aziendali e pertanto responsabilizzato nella definizione delle misure da adottare che sono state comunque ipotizzate nel corso dei colloqui

L'approccio maggiormente "chirurgico" e meno formale di cui al presente Piano è un tentativo per rendere più permeata la cultura aziendale dei principi di prevenzione della corruzione nonché disporre di misure chiare, definite e concrete di cui valutare l'effetto.

Posta la necessaria premessa alla logica di azione che ha mosso la redazione del presente Piano, nelle successive sezioni si riporta l'esito dei passaggi effettuati a partire dal riesame del PTPC precedente, per passare poi alle valutazioni e analisi sul contesto esterno ed interno, alla mappatura dei processi e alle misure adottate.

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 già evidenziato, rispetto al Piano 2022-2024, il RPCT ha svolto specifiche sessioni formative nei mesi di Marzo 2022, aventi ad oggetto la presentazione del PTPC approvato nel mese di Febbraio dal CdA.

Come già indicato, inoltre, sono stati sviluppati audit di analisi del rischio e di "formazione condivisa" con le diverse aree aziendali nei mesi di Ottobre e Novembre 2022 i cui esiti sono stati condivisi con gli Organi di Vertice ed hanno portato allo sviluppo di una prima Mappatura dei processi aziendali.

Tali audit hanno fatto emergere come le Misure adottate nel precedente Piano siano state prese in carico dalle diverse Aree e dai referenti aziendali

In relazione alla "Trasparenza Amministrativa" il RPCT ha mantenuto aggiornata il portale "Società Trasparente" come da aggiornamento già segnalato nel precedente Piano, strutturata con griglie di esposizione dei dati maggiormente aderenti alle indicazioni dell'ANAC

- ✓ 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 (nominato in forma collegiale);
- 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 25/01/2023).

L'ANAC con il "Comunicato del Presidente dell'Autorità del 27 Novembre 2021" ha disposto: *Al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio 2022, l'Autorità ha valutato opportuno, anche quest'anno, prorogare alla medesima data il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPCT sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.*

Nell'ambito del presente piano sono stati previsti gli interventi formativi in materia di anticorruzione trasparenza ed accesso agli atti per il 2022 (§ 5.4.4)

- ✓ Ex vigente art.1, c.14 Legge 190 / 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno (per il 2023 entro il 15 Gennaio), 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] 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.*

Dall'anno 2021, in virtù dell'insediamento dell'OdV, tale organo assume la responsabilità di tale adempimento.

- ✓ 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 gravità della violazione e coerentemente con le previsioni di cui al CCNL applicato.

Come da indicazioni ANAC si provvederà nel corso dell'anno 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

Il CDA esercita una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del RPCT anche considerando che lo stesso non riveste ruolo dirigenziale.

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

3 ANALISI DEL CONTESTO

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

Relazione all'attività svolta ed alle indagini conseguite dalla Direzione Investigativa Antimafia del periodo Luglio – Dicembre 2019, con particolare riferimento alla Regione Lombardia ed alla Provincia di Cremona, che costituiscono il contesto territoriale prevalente della Società:

Sintomatico, in tal senso, quanto accaduto nel secondo semestre del 2019, con riferimento ai diversi episodi di corruzione registrati nella Regione, non tutti riconducibili a contesti di criminalità organizzata. È il caso dell'inchiesta "Leonessa" della DDA di Brescia, che ha svelato, tra l'altro, un giro di tangenti che ha coinvolto alcuni appartenenti alla pubblica amministrazione, indagati per corruzione,

I reati di tipo corruttivo ed economico sono ormai divenuti strumento essenziale dei sistemi delinquenziali più evoluti. Nella regione, anche figure criminali singole o comunque non inserite in contesti mafiosi tendono a mutuare, in talune circostanze, condotte caratterizzate quantomeno dalle modalità mafiose.

*Le operazioni di polizia eseguite nel semestre, così come gli esiti di importanti inchieste giudiziarie, nonché il monitoraggio delle attività imprenditoriali operato dai Gruppi Interforze istituiti presso tutte le Prefetture della Regione, forniscono elementi di conoscenza utili per comprendere il livello di radicamento del fenomeno mafioso sul territorio regionale. **Il quadro di analisi che ne scaturisce evidenzia un'elevata infiltrazione mafiosa nel tessuto imprenditoriale, nel settore degli appalti pubblici e nel rilascio delle autorizzazioni, licenze e concessioni pubbliche.***

*Le propaggini calabresi avevano alterato la libera concorrenza nel settore edile, sostenendo propri candidati alle elezioni amministrative per condizionare le scelte politiche, inquinando così il tessuto economico attraverso la costituzione di società, spesso intestate a prestanome o a persone inesistenti, in grado di produrre documenti fiscali illeciti in favore di imprenditori compiacenti. **Le province di Mantova e Cremona** denotano, oltre a tali manifestazioni di criminalità diffusa, la conclamata presenza attiva di propaggini della criminalità organizzata calabrese,*

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.

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 e rilascio permessi di accesso alla zona a traffico limitato (ZTL) della Città di Cremona.
 - ✓ Manutenzione e Realizzazione di segnaletica stradale nel Comune.
 - ✓ Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale di Cremona.
 - ✓ Progettazione di infrastrutture e pertinenze stradali per il Comune di Cremona;
 - ✓ Controllo scavi e ripristini eseguiti dai gestori delle reti tecnologiche interrato operative sul territorio comunale;
 - ✓ Esecuzione operazioni cimiteriali per il Comune di Cremona.
 - ✓ Gestione e manutenzione del Verde Pubblico;
 - ✓ Gestione Tecnica Impianti d'illuminazione pubblica e semaforici Comunali;
- Servizi pubblici:
 - ✓ Gestione aree di sosta.
 - ✓ Gestione Polo della Cremazione.

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

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 membri.

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 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 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.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione delle Partecipazioni: A2A Spa (multiutility dei territori), Autostrade Centropadane SpA e Stradivaria SpA (Concessionario della costruenda autostrada Cremona – Mantova).

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed alla persona designata per sostituirlo in caso di sua assenza o impedimento 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.

L'Organismo di Vigilanza è composto da tre membri, di cui due membri esterni ed uno interno. L'OdV si riunisce almeno quattro volte l'anno e la durata della carica è triennale. L'OdV è chiamato a vigilare sull'effettivo ed efficace funzionamento del presente Modello, attivando le procedure di controllo previste ed effettuando verifiche periodiche e a campione sulle aree di rischio; svolge altresì le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ai sensi della Determinazione ANAC n. 1134/2017, quali l'attestazione degli obblighi di pubblicazione e la ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Presso AEM CREMONA SpA è stato approvato il modello 231. Fermo quanto sopra il presente documento costituisce una sezione specifica del richiamato modello. Esso è strutturato quale piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, nonché in materia di accesso ai dati aziendali ("PTPCT").

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti di AEM CREMONA SpA è Elena Binda, nominata con determinazione del Consiglio di Amministrazione di AEM CREMONA SpA n° 09 del 25 Agosto 2022, con decorrenza 01.09.2022.

Il RASA per AEM CREMONA SpA è il sig. Massimo Siboni;

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, gestione tecnica del contratto Consip Luce 3, 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.

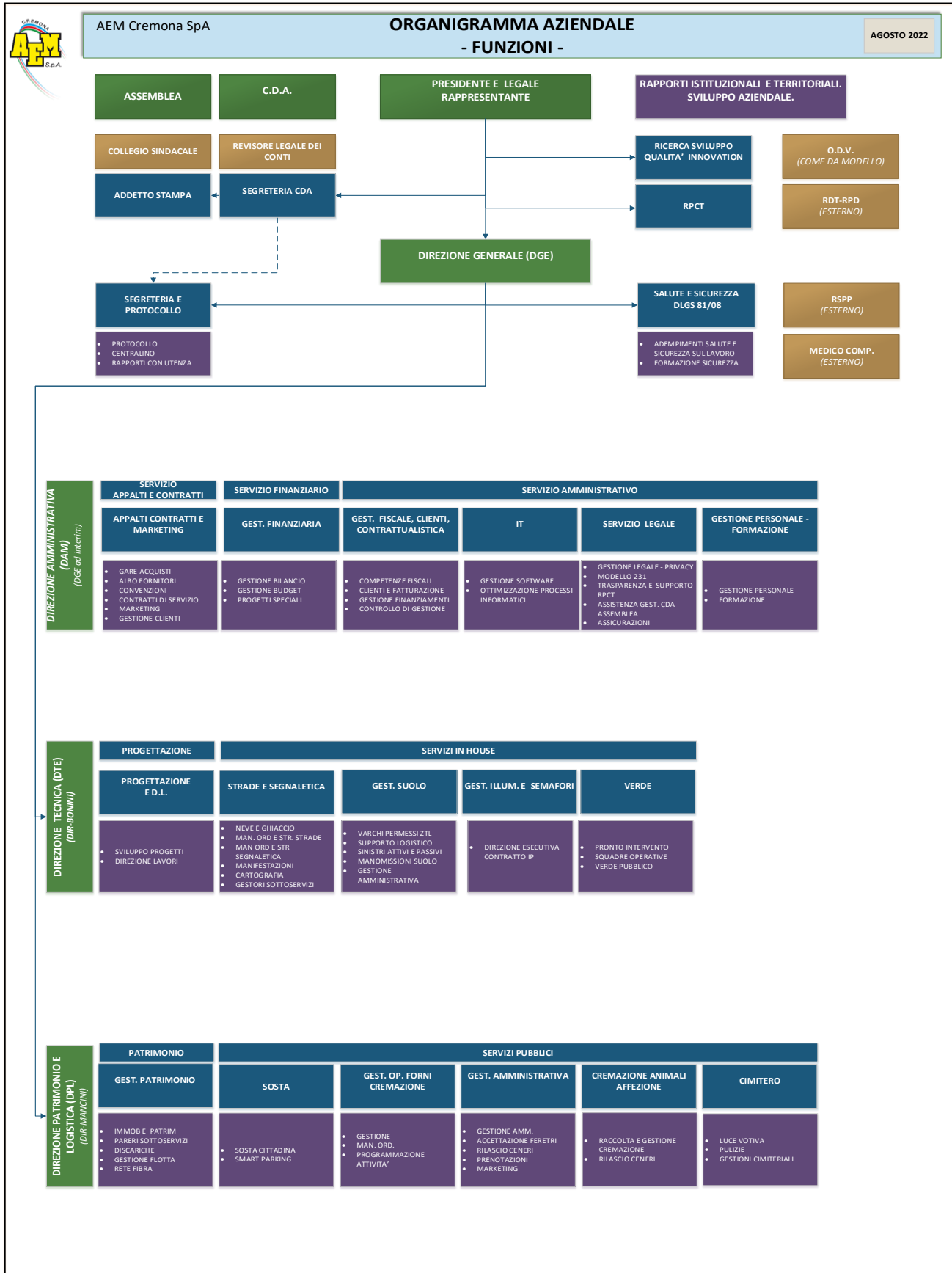
La Società si è dotata di un proprio Codice Etico approvato dal CDA in data 19.07.2021 ed in data 15.03.2022 nella versione attuale.

La società è strutturata in tre macro-aree operative principali dipendenti dalla Direzione Generale (Direzione Amministrativa – Direzione Tecnica – Direzione Patrimonio e Logistica) 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 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, Medicina del Lavoro, Segreteria Presidenza e CDA.

A far tempo da Ottobre 2020 è avvenuta l'introduzione in Azienda di una posizione Dirigenziale, cui è stata affidata la funzione di Direzione Generale, fino a tale data ricoperta ad interim dalla Presidenza. La Direzione



Generale è fornita di apposite procure e deleghe gestionali funzionali all'operatività societaria, le cui principali sono: datore di lavoro per la materia igiene e sicurezza sul lavoro, coordinamento e direzione tecnica-operativa delle attività e degli uffici societari, direzione e coordinamento del personale, gestione delle procedure di acquisto, stipulazione di contratti e assunzione del ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Questo nuovo assetto organizzativo consente una migliore definizione e segregazione delle competenze spettanti agli organi deputati alle funzioni di indirizzo politico – amministrativo e gli organi deputati alla gestione aziendale. La struttura è composta da 52 dipendenti a copertura delle aree di competenza come rappresentata nell'organigramma funzionale di cui sotto.



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

SEDI AZIENDALI	
Sede legale e amministrativa - Presidenza e CDA	Via Persico n. 31 Cremona
Sede operativa Segnaletica, Sosta, Verde.	Via Postumia n. 102, Cremona
Polo della Cremazione e Gestioni Cimiteriali.	Via Dei Cipressi n. 8, Cremona

- 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. L'azienda ha proceduto 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 dell'intero processo di cremazione al Polo della Cremazione, il software per la rilevazione e gestione delle presenze del personale. Per quanto riguarda le attività strumentali consolidate (strade, segnaletica, antighiaccio e sgombero neve) l'azienda è dotata di sistemi informatizzati di gestione e rendicontazione degli interventi che integrano funzionalità di georeferenziazione e Smart Tracking, ormai estesi anche alle ulteriori attività da ultimo incorporate in azienda (Verde Pubblico e Gestioni Cimiteriali).
- Il repertorio dei principali sistemi software impiegati è dettagliato nel seguito:

SETTORE AEM	RAGIONE SOCIALE PRODUTTORE SOFTWARE / APPLICATIVO	NOME SOFTWARE / APPLICATIVO	DESCRIZIONE AMBITO DEL SOFTWARE / APPLICATIVO
AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO (AFC)	ZUCCHETTI Via Solferino, 1, 26900 Lodi, Italia	AD HOC INFINITY	GESTIONE PROTOCOLLO - GESTIONE AMMINISTRATIVA (Contabilità, Fatturazione, Ordini, Budget ...)
PROTOCOLLO (PRT)	AGOMIR SPA C.so Promessi Sposi, 72 – 23900 Lecco, Italia	INTEGRA	ARCHIVIO PROTOCOLLO

STRADE (STR) - SEGNALETICA (SEG) - VERDE (VER) – CIMITERO (CIM)	GEIAS SRL - VIA COLOMBO 101 - 29121 PIACENZA (PC), Italia	GEIAS IDEA	GESTIONE RICHIESTE INTERVENTO, MONITORAGGIO INTERVENTI, RENDICONTAZIONE
STRADE (STR)	STR	STR VISION CPM	GESTIONE CONTABILITA' CANTIERI / LAVORI
NEVE E GHIACCIO (NEV)	ENGIM SRL - VIA S. ALLENDE 111/a – 41122 MODENA (MO), Italia	ENGIM SRL	GESTIONE ESECUZIONE SERVIZIO, MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE - TRAKING MEZZI
TRASPARENZA (TRA)	DigitalPA S.r.l., via S. Tommaso d'Aquino 18/A, 09134 Cagliari (CA), Italia	TRASPARENZA PA	GESTIONE PORTALE "SOCIETA' TRASPARENTE"
TRASPARENZA (TRA)	DigitalPA S.r.l., via S. Tommaso d'Aquino 18/A, 09134 Cagliari (CA), Italia	ACCESSO CIVICO	Accesso Civico Accesso Generalizzato Accesso Documentale Registro di accesso
RPCT	DigitalPA S.r.l., via S. Tommaso d'Aquino 18/A, 09134 Cagliari (CA), Italia	SEGNALAZIONE ILLECITI - WHISTLEBLOWI NG	Gestione segnalazioni di illeciti o irregolarità
PERSONALE (PER)	INAZ SRL - VIALE MONZA 268 - 20128 MILANO (MI), Italia	INAZ SRL	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)	ABACO s.r.l., Via Olmo 39, 36077 Altavilla Vicentina (VI)	ABACO INFORMATICA	Tracciamento dell'intero processo di cremazione
POLO CREMAZIONE (CRM)	Gruppo Marche informatica srl - Contrada da Potenza, 11 - 62100 Macerata (MC)	Cimitero web	Gestione procedurale e documentale accessi polo per la Cremazione
GESTIONE SOSTA CITTADINA (STS)	GEIAS SRL - VIA COLOMBO 101 - 29121 PIACENZA (PC), Italia	GEIAS PARKING HUB	Controllo stato pagamento soste in corso mediante APP

GESTIONE SOSTA CITTADINA (STS)	Flowbird 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 installato presso parcheggi in struttura (n°2) stato-incasso-anomalie
INFORMATION TECHNOLOGY (IFT)	2CAN Advertising snc Via Rossignoli, 14 26013 – Crema – CR		Gestione Sito WEB AEM Cremona SpA
SIRIO WEB (ZTL)	MOTUS21 – VIA CHOPIN 12 – 00144 ROMA	MOTUS21 SRL	Gestione transiti ZTL
FILE MAKER (ZTL)	Panni Michele		Registrazione e gestione dati permessi ZTL
SIRPEDE	Panni Michele		Ricerca e visualizzazione permessi definitivi
GESTIONE ADEMPIMENTI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	Logic Sistemi S.r.l.	AimSafe	Gestione degli aspetti legati alla salute e sicurezza sul lavoro

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 elencate nel seguito, ed oggetto di periodica revisione.

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

REGOLAMENTI VIGENTI	
REG001	REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
REG002	REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DELL'ALBO FORNITORI
REG003	REGOLAMENTO PER L'INDIVIDUAZIONE E LA NOMINA DEL PRESIDENTE E DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI GARA
REG004	REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
REG005	PATTO D'INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI
REG006	REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CDA
REG007	REGOLAMENTO PER ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO



REG008	REGOLAMENTO IN MATERIA DI RIMBORSO DEI COSTI DI RILASCIO DI COPIE A SEGUITO DELL'ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO, GENERALIZZATO
REG009	REGOLAMENTO DISCIPLINA PERSONALE
REG010	REGOLAMENTO INERENTE LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)
REG011	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE PROPOSTE DI AVANZAMENTO DI LIVELLO, ASSEGNAZIONE DI SUPERMINIMO E RICONOSCIMENTO UNA TANTUM

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.

<u>PROCEDURE</u>
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 e su un attento controllo da parte del RPCT e dell'OdV.

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 significativo corredo regolamentare e di una informatizzazione diffusa di medio-alto livello.
- Nel corso del 2020 l’introduzione del DG ha portato ad una separazione più netta fra le competenze del CdA e del Presidente e la gestione operativa aziendale, permettendo di attribuire con minori profili di conflitto al CdA e al Presidente un ruolo di controllo sull’operatività aziendale sia rispetto agli obiettivi strategici che alla gestione dei rischi, sia in ottica patrimoniale che sotto il profilo corruttivo e rispetto ai profili ex D. Lgs. 231/01. Inoltre risulta positiva l’introduzione di un profilo dirigenziale con una forte esperienza pubblicistica che permette di disporre di un profilo di responsabilità definito e coerente con l’inquadramento.
- AEM nel corso di un triennio ha decuplicato il proprio organico e la conseguente rapida revisione di processi ed organizzazione è ancora in fase consolidamento e ciò rende da una parte difficile la pianificazione prospettica delle misure di prevenzione e dall’altra comporta che l’introduzione delle misure rischia di costituire un elemento di ulteriore “stress” organizzativo per l’azienda con una conseguente scarsa ricettività da parte del personale aziendale delle misure definite.

Nei precedenti Piani triennali si era inserita una analisi puntuale in merito alle diverse procedure di acquisto. Come meglio evidenziato in seguito nonché nella mappatura dei processi aziendali, nel corso del 2022 si è introdotta una modifica organizzativa mirante a limitare il ricorso agli affidamenti diretti e ad inserire un presidio di controllo comune sugli stessi.

Infatti, fino a tale modifica organizzativa e di procedura interna, i singoli referenti operativi potevano procedere a definire gli affidamenti diretti salvo ovviamente la successiva procedura di formalizzazione a firma del Direttore Generale. Tramite la modifica organizzativa introdotta, l’ufficio gare e contratti aziendale mantiene un presidio anche su tali procedure di affidamento.

Anche alla luce del ridotto lasso temporale, non si è introdotta nel presente piano un’analisi quantitativa delle forme di affidamento 2022 (che beneficiano solo in parte della citata modifica organizzativa). Tale analisi potrà essere sviluppata in successivi aggiornamenti del Piano.

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, sviluppate ad un adeguato livello di dettaglio, in rapporto alla dimensione organizzativa aziendale ed alla realtà dei processi interni.

L’analisi riportata è la medesima dei PTPC precedenti.

Si riporta di seguito quanto già indicato nel PTPC 2020-2022: *“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."

Tali elementi trovano ovviamente conferma anche con riferimento al presente PTPC.

Si conferma inoltre che comunque nel 2021 non si è interrotta l'analisi dei processi aziendali, sebbene non scaturita in una vera e propria mappatura, è stata effettuata per ciascuna area aziendale tramite audit ed incontri specifici con i referenti delle diverse aree aziendali.

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 sono tenuti specifici incontri/confronti con i membri delle diverse aree aziendali, sia referenti che operatori, con i quali si sono ripercorsi i processi agiti quotidianamente e individuati, in un percorso condiviso, i possibili casi di corruzione ingenerabili nella loro attività lavorativa. Questa attività ha permesso di fondere insieme la parte formativa e conoscitiva e l'audit/mappatura del rischio in un approccio integrato che, si ritiene, possa fornire da un punto di vista sostanziale, esiti più efficaci sia rispetto alla formazione del personale sia rispetto alla rilevazione dei rischi corruttivi.

4.3 ANALISI DEL RISCHIO - ESITO DELLE VALUTAZIONI 2022

Nel PTPC 2022-2022, al paragrafo 4.3 si era riportato l'esito degli approfondimenti svolti per la redazione del piano e per la rilevazione del rischio corruttivo nelle diverse aree organizzative aziendali. Da tale mappatura

del rischio sono scaturite le misure di intervento specifiche poi contenute nel medesimo Piano alla sezione “5.2. Misure specifiche ulteriori”.

Nel corso del 2022, come già descritto si è proceduto ad effettuare degli audit di verifica in merito all’effettiva attuazione delle misure previste dal Piano. Nel corso di tali audit di monitoraggio sull’effettiva realizzazione delle misure si è colta l’occasione per un aggiornamento dell’analisi del rischio corruttivo delle diverse aree aziendali, nonché per rilevare le misure in atto e aggiornare la mappatura dei processi organizzativi aziendali.

Di seguito si aggiorna la sezione 4.3. di cui al precedente Piano alla luce dei colloqui effettuati nel corso del 2022.

4.3.1 Area Affari generali – Focus sulla gestione del personale

Il processo di implementazione del sistema informatico per la gestione delle ferie, permessi e ritardi e la sua integrazione con il processo di gestione del personale/timbratura è ancora in corso. Da segnalare come dal 1 Gennaio 2023 è avvenuta la migrazione al nuovo sistema informativo per la timbratura fornito dal nuovo fornitore con quindi l’attuazione, almeno parziale, di quanto previsto nel precedente Piano, tuttavia non è ancora attivo il modulo di tale software per l’autorizzazione di ferie e permessi e straordinari.

E’ comunque da segnalare come la riorganizzazione aziendale avvenuta nel 2022 con l’individuazione di una nuova responsabile per l’area oggetto di tale intervento ha comportato un periodo di subentro principale causa del ritardo indicato. La nuova responsabile ha evidenziato come si sta riavviando fra fine 2022 e inizio 2023 il processo di attivazione del nuovo sistema.

Nel corso di tali audit si è segnalato tale rilevante ritardo agli uffici competenti, evidenziando come l’attività di controllo del RPCT nel corso del 2023 si intensificherà su questo aspetto per permettere l’attuazione della misura in pieno entro il periodo di Piano.

Anche la revisione del regolamento prevista nel precedente Piano è in corso con proposte di modifiche già in corso di condivisione fra gli uffici.

4.3.2 Area Appalti – Focus sugli affidamenti diretti

Nel precedente PTPC si segnalavano, come elementi di rischio dell’area, la rilevanza degli affidamenti diretti e lo scarso presidio sugli stessi, nonché l’assenza di programmazione degli acquisti aziendali che ne permetta una gestione non emergenziale.

Su entrambi queste linee di azione, l’area ha operato nel corso del 2022 anche tramite un rafforzamento organizzativo (assunzione di una unità di personale). In tal senso, nel corso del 2022, come già anticipato, si è modificato il processo di acquisizione tramite affidamenti diretti con l’aggiunta di un presidio dell’area. Inoltre, tramite l’inserimento della nuova unità lavorativa, si sta consolidato e recuperando l’attività pianificatoria al fine di minimizzare gli acquisti “in urgenza”.

In questo senso, si ritiene che nel corso del 2023 e negli anni successivi si possa individuare un periodo di “consolidamento” di quanto sviluppato nel 2022 per l’Area Appalti oltre all’inserimento, già previsto nel precedente Piano di un programma degli acquisti ancorato alla fase di budgeting aziendale.

4.3.3 Gestione Sosta e ZTL – Focus sul processo di rilascio permessi

Anche con riferimento alla gestione della sosta, la rilevante criticità emersa nel corso dei precedenti piani inerente il ruolo di AeM nell'espressione di pareri discrezionali sull'accidentalità di eventuali accessi in violazione della ZTL è stata sanata nel corso del 2022, con una riorganizzazione dei rapporti con il Comune e dei ruoli di AeM.

Pertanto gli obiettivi del PTPC 2022-2024 si ritengono raggiunti, non rilevandosi ulteriori misure straordinarie da introdurre per l'area.

4.3.4 Gestione del verde e segnaletica – la gestione dei fornitori e la rendicontazione all'Ente socio

Con riferimento alla gestione del verde della segnaletica, ma anche con riferimento al ruolo di DEC di AeM rispetto alla gestione del contratto per la pubblica illuminazione comunale, nel precedente piano era stata segnalata la necessità dell'introduzione di un regolamento/procedura per la gestione del controllo dei gestori e l'analisi delle attività effettivamente svolte. Nel corso del 2022 e dei confronti svolti con le aree operative è emerso come l'attività sia in corso, ma come sia opportuno non introdurre un nuovo regolamento, ma meglio sviluppare la sezione sul controllo dei fornitori nel regolamento vigente sugli acquisti anche per non appesantire eccessivamente gli uffici.

4.3.5 Gestione della sosta

Con riferimento alla gestione della sosta si conferma quanto già evidenziato nel precedente Piano triennale: *“L'audit effettuato sul settore sosta ha fatto emergere profili di rischio bassi, sia rispetto alla gestione della moneta che rispetto alla gestione di abbonamenti e altri sistemi di pagamento della sosta in struttura o su strada. In questo senso, nel presente PTPC si mantiene, come misura per tale ambito, la previsione di controlli ex post da parte del RPCT sui processi che presentano livelli di rischio maggiori, ed in particolare la stampa degli abbonamenti e dei ticket per la sosta nonché la gestione della moneta, rispetto ai quali, comunque, la presenza di una pluralità di operatori che verificano le azioni effettuate dai colleghi garantisce profili di presidio di buon livello”*.

4.3.6 La gestione del servizio di cremazione

Con riferimento agli uffici della cremazione, si conferma che nel corso del 2022 si è proceduto ad ipotizzare alcuni interventi sulla Carta dei Servizi del Polo della Cremazione nonché a verificarne il profilo giuridico di tale tipo di servizio (servizio pubblico Vs servizio commerciale).

Nel 2023 si ritiene di procedere con l'aggiornamento definitivo e l'approvazione, per la successiva trasmissione all'Ente per la sua ulteriore approvazione, della Carta dei Servizi del servizio.

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, sono state tenute in considerazione le misure di prevenzione già presenti in azienda.

5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

5.1 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Le Misure di trattamento del rischio si suddividono in misure specifiche, riportate nella sezione 5.2., a cui si aggiunge la finalizzazione ed il “mantenimento” delle misure già sviluppate a seguito del precedente Piano, nonché le misure di tipo generale volte ad aumentare la sensibilizzazione e di promozione dell’etica riportate nella sezione 5.4. successiva.

5.2 MISURE SPECIFICHE ULTERIORI

Di seguito si riportano puntualmente le misure specifiche ulteriori di trattamento del rischio individuate (o confermate rispetto al precedente Piano) per mitigare i profili di rischio rilevati e indicati nella precedente sezione 4.3.:

- La piena implementazione del sistema informatico in merito all’autorizzazione di ferie, permessi e straordinari da effettuarsi, in termini di introduzione entro il 2023;
- La revisione dei regolamenti già avviata nel corso del 2022 e da concludersi nel corso del 2023 sia per esigenze di rafforzamento dei profili di presidio (controllo fornitori, appalti, etc) che per esigenze organizzative aziendali;
- La revisione della Carta dei Servizi della cremazione per aggiornarla rispetto alle nuove procedure effettivamente impiegate da concludersi nel corso del 2023;
- La revisione, in condivisione con il Comune dei contratti di servizio per una più puntuale verifica delle competenze, delle responsabilità e quindi dei rischi corruttivi delle parti e dei presidi di controllo da introdurre. Data la complessità del processo di revisione, nonché del numero di contratti e della presenza di un soggetto esterno con cui confrontarsi, il Comune, tale misura è da attuarsi nel corso del triennio di Piano con possibilità di ulteriori slittamenti in avanti. Una possibile ripianificazione in senso accelerativo potrebbe essere sviluppata alla luce dell’entrata in vigore del nuovo decreto legislativo in materia di servizi pubblici locali (D. Lgs. 201/2022) e alle possibili previsioni attuative dello stesso, che potrebbero comportare maggiori profili di controllo dell’Ente sui servizi.

5.3 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.

5.4 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

5.4.1 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.

5.4.2 TRASPARENZA

Risulta vigente la 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 definire il flusso dati e definire compiti e responsabilità correlati alle singole unità organizzative referenti, ottimizzando la regolarità e la correttezza nella pubblicazione delle informazioni previste.

Si conferma pertanto l'obiettivo già indicato nei precedenti Piani del 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.

5.4.3 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. Si sono inoltre predisposti i moduli e la documentazione per permettere l’effettuazione dell’accesso civico in linea con le disposizioni vigenti. Inoltre il registro accessi è pubblicato periodicamente sulla sezione “Società trasparente” aziendale.

5.4.4 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)).

Come effettuato nel corso del 2021, anche per il successivo triennio l’approccio che l’azienda intende adottare in materia di formazione è un approccio non frontale, ma basato sulla condivisione con i referenti degli uffici in cui gli stessi ripercorrono le attività svolte e identificano i profili di rischio attraverso un percorso interlocutorio. Ovviamente in caso di specifiche novità normative da illustrare si utilizzerà anche un approccio frontale.

Il Piano di formazione in materia di anticorruzione per il 2023 sarà sviluppato puntualmente con il successivo aggiornamento del presente Piano alla luce delle novità di cui al PNA recentemente approvato.

5.4.5 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 politic 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 interpelli 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.

5.4.6 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 § 5.4.5 in materia di inconfiribilità, cui si rinvia per il dettaglio.

5.4.7 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 precostituirsì 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.

5.4.8 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.

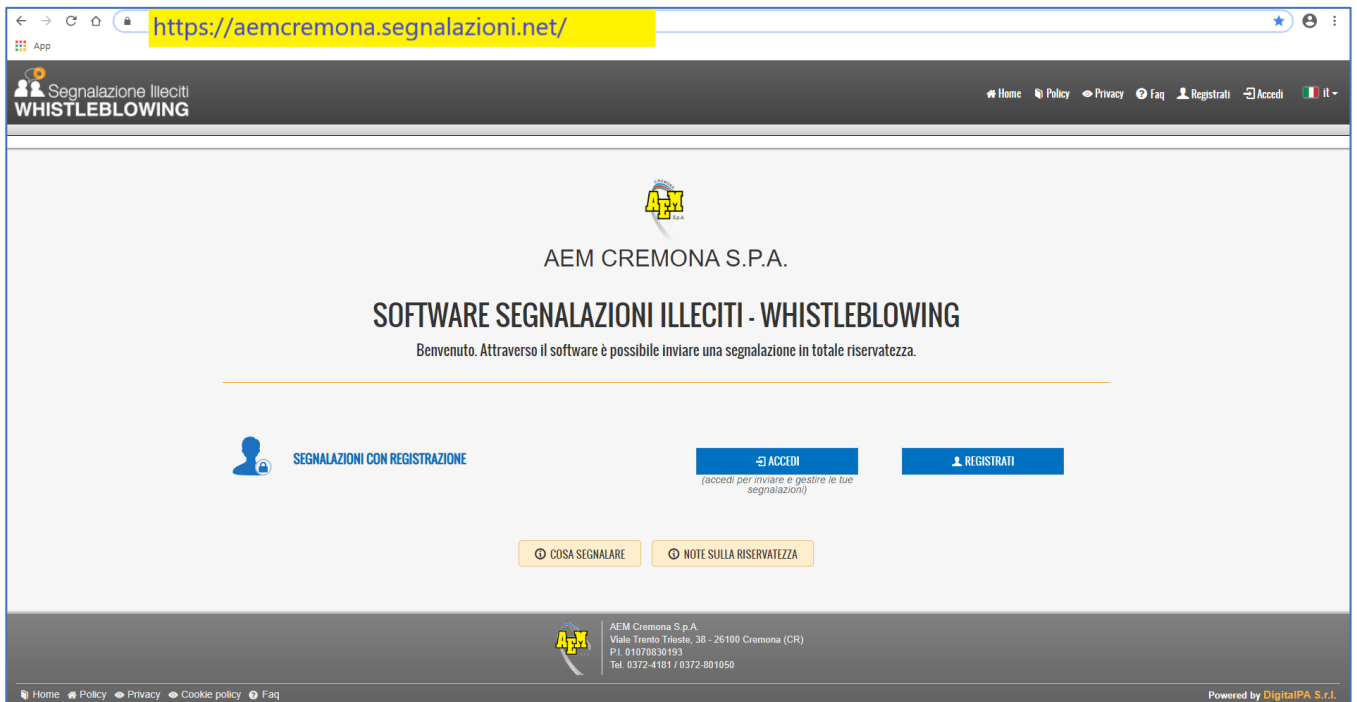
In questa prospettiva è opportuno che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche.”

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)

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..

Nel corso del 2021 è stata organizzata per tutti i dipendenti della società una sessione di formazione all'uso dell'applicativo adottato, con annessa formazione specifica sull'istituto del Whistleblowing.

RPCT manterrà iniziative di sensibilizzazione dei dipendenti al riguardo anche con incontri di tipo informale con i dipendenti.

5.5 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 § 5.4.1

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.

5.6 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'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).

5.7 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 indebito 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 2023 si proseguirà dando corso all'attività già impostata.

5.8 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.