

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

DI A.M.A. S.R.L. (2022 – 2024)

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in
data 30/04/2022**

INDICE:

ARGOMENTO	PAGINA
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
APPROCCIO METODOLOGICO	6
SCOPO E FUNZIONI DEL PTPCT	5
GLI OBIETTIVI STRATEGICI DI AMA S.r.l. PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE DEL TRIENNIO 2021 -20236	
CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO	7
CONTESTO INTERNO: L'ORGANIZZAZIONE	9
PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT	16
PUBBLICAZIONE DEL PTPCT	16
SOGGETTI COINVOLTI NEL PTPCT	16
LA GESTIONE DEL RISCHIO: AREE DI RISCHIO, PROCESSI, PONDERAZIONE E MISURE PREVENTIVE	17
SEZIONE II - TRASPARENZA ED INTEGRITÀ'	27
ALLEGATI	31

1. Riferimenti Normativi

Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del triennio 2022 – 2024 (d’ora in poi anche “PTPCT 2022 - 2024”) è stato redatto in conformità alla seguente normativa:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” (d’ora in poi per brevità “Legge Anti-Corruzione” oppure L. 190/2012);
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012*” (d’ora in poi, per brevità, “Decreto Trasparenza” oppure D.lgs. 33/2013);
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”(d’ora in poi, per brevità “Decreto inconfiribilità e incompatibilità”, oppure D.lgs. 39/2013);
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165*”;
- D.lgs 19 Agosto 2016, n. 175 “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”;
- Legge 30 novembre 2017 n. 179, “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito del lavoro pubblico o privato*”;
- Regolamento (UE) 2016/679 concernente le “*Norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati*” nonché dal D.lgs n. 196/2003 così come riformato dal D.lgs. n. 101/2018;

Ed in conformità alla:

- Delibera dell’ANAC (già CIVITI) n. 72 dell’11 settembre 2013 con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (d’ora in poi per brevità PNA);
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di ANAC, “*Aggiornamento 2015 al PNA*” (per brevità Aggiornamento PNA 2015);

- Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*” (per brevità PNA 2016);
- Delibera ANAC n. 1310/2016 “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016*”;
- Delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013, Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».
- Deliberazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT;
- Deliberazione ANAC n.1074 del 21 Novembre 2018 di approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione ANAC n.1064 del 13 Novembre 2019 di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019).

Tutto quanto non espressamente previsto dal presente PTPCT si intende regolamentato dalla normativa di riferimento, in quanto applicabile e compatibile, secondo il disposto dell’art.2 *bis*, comma2 del D. Lgs. n.33/2013 e s.m.i..

*

2. Approccio Metodologico

Il PTPCT 2022 – 2024 si compone del presente documento e degli allegati che ne fanno parte sostanziale e integrante, di modo che tutti i documenti che lo compongono, devono essere letti ed interpretati l’uno per mezzo degli altri e, quindi, pur rappresentando la prosecuzione del Piano precedente, in un’ottica di continuità evolutiva con l’impostazione generale riferita alle iniziative già adottate dalla Società sul versante della prevenzione della corruzione, il presente Piano dal punto di vista strutturale rappresenta una cesura rispetto ai precedenti piani

Il presente Piano infatti, rispetto al precedente documento viene sintetizzato nella sua parte narrativa attraverso l’adozione di documenti allegati riguardanti:

- a) l’individuazione dei rischi generali (quali quelli indicati nei vari PNA) e specifici con indicazione del livello di rischio in esito alla relativa analisi nonché il giudizio di ponderazione;
- b) Le misure di prevenzione dei rischi da adottare;
- c) il piano formativo;
- d) L’individuazione nella sezione trasparenza dei responsabili per la elaborazione/reperimento dati, trasmissione e pubblicazione dei dati da pubblicare;

- e) Il piano dei controlli del RPCT.

2.1 A.M.A. s.r.l., la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa

A.M.A. s.r.l. garantisce la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, in conformità a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza e a tal fine si adegua ai precetti normativi, in quanto compatibili, tenuto conto della propria funzione, organizzazione interna e forma di finanziamento che caratterizzano la Società.

La Società, pertanto, in continuità con quanto previsto dal 2015, attraverso il presente piano, individua, per il triennio 2022 – 2024, la propria politica anticorruzione e trasparenza, in base ai propri obiettivi strategici, ed individuando altresì nuovi processi maggiormente esposti al rischio unitamente alle relative misure - obbligatorie e ulteriori - di prevenzione della corruzione.

A.M.A. s.r.l., altresì, riforma parzialmente la propria sezione trasparenza - adottando anche sul proprio sito internet una nuova e più completa ed organica configurazione della sezione "Amministrazione Trasparente" - al fine di conformarsi pienamente alla disciplina dettata dalla normativa in materia di pubblicazione degli atti e conferire maggiore semplicità, razionalità ed operatività in relazione all'individuazione dei soggetti referenti della trasparenza, declinando in maniera più precisa ed univoca le specifiche responsabilità in tema di reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati ed aggiungendo categorie di dati, così conformandosi ancora in maniera più stringente al dettato di cui al D.lgs 33/2013 e s.m.i..

2.2 Soggetti

Relativamente alla predisposizione e implementazione del PTPCT della Società, sono stati coinvolti i seguenti soggetti;

- A. Consiglio di Amministrazione, chiamato in sede di approvazione del presente piano a predisporre ed adottare altresì gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e misure di trasparenza;
- B. L'Ufficio Amministrativo impegnato in alcune attività di reperimento e in tutte le attività di pubblicazione di dati ed nell'esecuzione su input del RPCT delle misure di prevenzione;
- C. Il RPCT chiamato a svolgere i compiti previsti dalla normativa e dettagliatamente precisati nell'Allegato 2 alla Deliberazione ANAC n.1074 del 21 Novembre 2018 e nella parte IV del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con Delibera n.1064 del 13 Novembre 2019;
- D. L'Organismo di Vigilanza inviando al medesimo organo un questionario sulle attività sensibili che possono essere rilevanti nell'aggiornamento del presente piano;

E. Il professionista esterno incaricato specificatamente dalla Società di supportare il RPCT nella redazione del PTPC e dei relativi allegati.

3. SCOPO E FUNZIONE DEL PTPCT

Il PTPCT è lo strumento di cui A.M.A. s.r.l. si dota per:

- prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione della Società ai fenomeni di corruzione, corruttela e *mala gestio*;
- compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree e attività già evidenziate dalla normativa di riferimento (cfr. art. 1, co.16 Legge Anticorruzione), dal PNA 2019 nella sezione specifica dedicata alle Società partecipate, nonché delle altre aree che dovessero risultare sensibili in ragione dell'attività svolta;
- Individuare, attraverso la conferma delle precedenti e/o l'implementazione di nuove, le misure preventive del rischio e garantendone esecuzione;
- Garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconfiribilità ed incompatibilità;
- Tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower) anche inottemperanza alla normativa di cui alla Legge n.179/2017;
- Garantire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

4. Gli obiettivi strategici di AMA s.r.l. per il contrasto alla corruzione e per la trasparenza per il triennio 2022 - 2024

La Società, anche per il triennio 2022 – 2024 intende proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione, in conformità agli obiettivi strategici che l'organo di indirizzo adotta con specifico riferimento all'area anticorruzione e

trasparenza. Gli obiettivi, qui si seguito sintetizzati, sono programmati su base triennale e vi si darà avvio sin dal 2021, evidenziando di anno in anno i progressi e i risultati raggiunti:

La Società confermando ed adottando gli obiettivi strategici *infra* meglio esposti, intende quindi proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa in materia di prevenzione della corruzione e a superare gli obiettivi minimi normativi in materia di trasparenza amministrativa.

Con riferimento al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) configurato dalla Società in forza del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, il Consiglio di Amministrazione in occasione dell'approvazione degli Obiettivi in data 31.12.2021 ha invitato ilRPCT a confermare ed implementare la logica di complementarità ed integrazione di MOG e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 - 2024 consegnando al medesimo le seguenti indicazioni:

1. Assicurare la piena corrispondenza del regime temporale di vigenza e aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione attraverso la predisposizione annuale del Piano.
2. Rendere sempre più efficiente il sistema ad oggi adottato guardando all'evoluzione segnata rispettivamente dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e dai più recenti orientamenti dell'ANAC con particolare riguardo alle nuove linee guida in materia di tutela del whistleblower;
3. Potenziare il coinvolgimento dei dipendenti nel processo di elaborazione del PTPCT e la responsabilizzazione in fase di attuazione;
4. Privilegiare un approccio alla gestione del rischio corruzione selettivo e non generico ponendo l'attenzione agli aspetti sostanziali e non di mero adempimento formale, soprattutto con riferimento ai profili della cosiddetta "malagestio" in un'ottica di efficientamento e miglioramento continuo dei processi e dell'attività amministrativa;
5. continuare l'attività di formazione continua per i dipendenti come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.;
6. approfondire le aree di miglioramento nell'ambito del presidio delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.

Con specifico riferimento all'ambito della Trasparenza e sempre guardando alla predisposizione del Piano Triennale 2022 - 2024, il Consiglio di Amministrazione consegna, inoltre, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le due seguenti indicazioni:

7. Verificare la funzionalità delle scelte effettuate in relazione ai flussi di reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati in modo tale da ridurre gli oneri connessi e velocizzarne il processo e l'aggiornamento ed eliminare eventuali criticità rilevate nell'attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche;
8. Verificare che l'attuale assetto di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale della Società sia pienamente coerente e conforme al dettato del D.lgs 33/2013 e s.m.i..

5. Contesto esterno di riferimento – A.M.A. s.r.l., il ruolo istituzionale e le attività svolte.

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

1. il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2. il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA 2019, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione tengono in considerazione anche gli elementi e i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Secondo i dati contenuti nella *“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 20/12/2018, l'ultima disponibile per quanto riguarda specificatamente la provincia savonese, risulta quanto segue:

“Sul territorio di Savona, nonostante non si sono evidenziate autonome e strutturate articolazioni di 'ndrangheta, recenti attività investigative hanno confermato la presenza di esponenti di rilievo delle cosche reggine, progressivamente infiltrate nel tessuto economico. Una importante conferma, è stata data, nel recente passato, dall'operazione “Alchemia”183, coordina-

ta della Procura Distrettuale di Reggio Calabria e in cui è confluita anche l'attività investigativa della DIA che ha accertato l'operatività, su Savona, di esponenti di spicco della cosca RASO-GULLACE-ALBANESE di Cittanova (RC). Nel corso del semestre, precisamente nel mese di luglio, tutti gli indagati sono stati rinviati a giudizio in quanto imputati per associazione di tipo mafioso, concorso esterno in associazione mafiosa, corruzione, intestazione fittizia di beni e società, estorsione ed esercizio abusivo del credito, con l'aggravante del metodo mafioso. Nel mese di ottobre, il Tribunale di Savona ha emesso una sentenza di condanna, con contestuale confisca di beni, a conclusione dell'inchiesta giudiziaria¹⁸⁵ avviata a carico di esponenti del gruppo FOTLA di Africo (RC) che, nel marzo 2015, aveva portato al sequestro di beni aziendali e quote societarie, intestate a prestanome per eludere la normativa antimafia”.

Il Porto di Savona, invece, compare nella Relazione semestrale 2020 del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia a proposito delle indagini che negli anni hanno evidenziato la direttrice Italia-Cina per il traffico illecito di rifiuti, oggi ridimensionato. A tal proposito, si segnala la recente operazione "Cannibal Cars" (OCCC n. 9592/14 DDA Mod 21-659/15 RG GIP emessa dal GIP del Tribunale di Bari), eseguita il 12 febbraio 2018, a Ruvo di Puglia (BA), dai Carabinieri Forestali di Bari con l'esecuzione di misure cautelari nei confronti di 3 soggetti (su un totale di 10 indagati), ritenuti responsabili di gestione illecita di ingenti quantitativi di rifiuti speciali pericolosi (costituiti da veicoli e automezzi pesanti "fuori uso" e/o parti di essi), traffico organizzato di rifiuti e spedizione transfrontaliera di rifiuti (reati commessi dal 2013 al 2017). L'indagine ha ricostruito come, attraverso società condotte abusivamente e documentazione falsa, un cittadino egiziano e due italiani dissimulavano spedizioni transfrontaliere per la commercializzazione di mezzi usati, realizzando un illecito traffico internazionale di rifiuti speciali, anche pericolosi, attraverso **le dogane** di Bari, Brindisi, Salerno, Napoli, Marina di Carrara, Livorno, **Savona**, La Spezia, Genova, Trieste, Chioggia, Padova, con svariate destinazioni in Asia ed Africa.

Si deduce quindi che il contesto esterno dell'Ente (Provincia di Savona-Regione Liguria) evidenzia un quadro criminale multiforme, ma l'Ordine degli Avvocati di Savona non è stato interessato da alcuna indagine.

6. CONTESTO INTERNO: LE ATTRIBUZIONI E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Il contesto interno si riferisce alla declinazione dell'organigramma, con funzioni accentrate e talune decentralizzate, come meglio raffigurato nell'organigramma stesso presente nel sito internet istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente".

Il personale (16 dipendenti) è affiancato dal personale dirigente (Direttore Generale e Direttore della Farmacia), dal Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato.

E' presente altresì un nuovo Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione si occupa dei seguenti settori:

Riunioni e delibere di Consiglio, scelte strategiche, decisioni relative agli indirizzi strategici della società; valutazioni e contributi; supervisione generale della società; contratti con consulenti; giudizi; rappresentanza legale; convenzioni; altri rapporti con le pubbliche amministrazioni.

L'Amministratore delegato rappresenta la Società nei confronti dei terzi nell'ambito dei poteri delegati. Può sottoscrivere la corrispondenza e gli atti, nonché stipulare contratti a valenza esterna. Può assumere autonomamente impegni di spesa che non eccedano l'importo di € 40.000,00. Può provvedere ai pagamenti avendo il potere di firma presso gli istituti bancari, selezionare ed adempiere alla procedure degli affidamenti quali essi siano. Può nominare la commissione di valutazione delle offerte.

Può svolgere le funzioni di RUP (Responsabile Unico Procedimento) a seguito di incarico formale da parte del Consiglio di Amministrazione.

E' il Responsabile del Trattamento Dati (RDT) ex GDPR n. 2016/679 e D.lgs n. 196/2003 e s.m.i.-.

Ricopre la qualifica di Datore di Lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/2006 e s.m.i. e, conseguentemente potrà, previo espletamento delle procedure di legge, provvedere al reclutamento del personale dipendente ed alla loro assunzione e/o licenziamento.

Il Direttore Generale è il soggetto che gestisce operativamente le decisioni degli Amministratori della Società, ove necessario interpretandole e trasmettendole agli organi subordinati e controllandone la puntuale esecuzione: il tutto sotto la direzione e la vigilanza dello stesso Consiglio di Amministrazione. Coordina e ottimizza tutte le attività operative dell'azienda per renderle più efficaci e funzionali agli obiettivi dettati dall'oggetto sociale.

Ricopre la qualifica e svolge le funzioni di **Responsabile Unico del Procedimento (RUP)** nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria.

Ricopre la qualifica e svolge le funzioni di **Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)**.

In forza di procura rilasciata tramite atto pubblico in data 3 Agosto 2020 il Direttore Generale è chiamato a:

- collaborare con il Consiglio di Amministrazione, in coordinamento con l'Amministratore Delegato, nella responsabilità delle attività gestionali, operative, tecniche e amministrative della Società che da lui dipendono assicurandone la rispondenza alle norme e alle leggi vigenti, mediante l'attuazione di tutti i provvedimenti necessari, per il tramite degli uffici aziendali competenti, e in particolare dirigere, coordinare, vigilare e controllare le attività dei servizi a cui è preposto quali, seppur in modo non esaustivo: a) porto turistico di Andora; b) verde pubblico all'interno del Comune di Andora; c) segnaletica stradale e quella provvisoria all'interno del Comune di Andora; d) gestione della Spiaggia Libera Attrezzata quale quella individuata nel contratto di servizio stipulato da A.M.A. S.R.L. con il Comune di Andora; e) solarium;
- coordinare, dirigere e sovrintendere il Direttore della Farmacia Comunale;
- provvedere in nome e per conto di A.M.A. S.R.L., nei limiti posti dalla leggi e da regolamenti applicabili, nonché nei limiti previsti dal budget approvato, ad assumere autonomamente l'impegno di spesa fino a un importo massimo di **€ 15.000,00 (Euro quindicimila/00)**, ed allo svolgimento delle procedure di affidamento di appalto per l'acquisizione delle forniture e dei servizi necessari al normale funzionamento della Società, nonché a stipulare i relativi contratti, con obbligo di informazione e rendicontazione tempestiva al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- eseguire le deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione trasmettendole agli organi subordinati e controllandone la puntuale esecuzione: il tutto sotto la vigilanza del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Delegato;
- assumere la cura e la responsabilità connessa all'attuazione delle strategie e politiche aziendali, secondo i principi guida espressi dal Consiglio di Amministrazione e riferire, in occasione di ogni Consiglio di Amministrazione, i principali contenuti ed esiti delle attività di delega;
- predisporre in tempo utile, per la valutazione e l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, i documenti di programmazione pluriennali richiesti dal Consiglio; i budget annuali dell'attività aziendale; i consuntivi gestionali periodici; il progetto di bilancio di esercizio per la conseguente redazione della proposta di bilancio da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci; sottoporre al Consiglio di Amministrazione relazioni con cadenza trimestrale sull'andamento economico, finanziario e sugli altri eventi gestionali della Società;
- nell'ambito della procura di cui sopra, firmare la corrispondenza ordinaria della società, ove di non specifica competenza del Presidente o dell'Amministratore Delegato, facendo precedere al proprio nome il nome della società;
- nell'ambito della posizione ricoperta e delle relative funzioni, coordinare e dirigere tutto il personale della Società e, previa specifica delibera da parte del Consiglio di Amministrazione, provvedere alle assunzioni e a licenziamento del personale operaio, impiegatizio e dei quadri;

- provvedere alla liquidazione delle spettanze retributive, contributive e fiscali di tutto il personale della Società;
- curare i rapporti con le rappresentanze sindacali interne ed esterne e sottoscrivere gli accordi sindacali aziendali, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- rappresentare la Società presso gli enti assicurativi, previdenziali ed assistenziali; compiere presso detti enti tutte le pratiche inerenti l'amministrazione del personale; provvedere in genere a tutte le incombenze previste dalla legislazione in materia di lavoro; curare le risorse umane di sua competenza per la loro crescita professionale e proporre programmi di formazione e addestramento al fine di migliorare l'assetto produttivo dell'azienda con programmi di medio/lungo periodo;
- proporre passaggi di livello e/o riconoscimenti di premi per coloro che si sono distinti in particolari operazioni o per avere conseguito risultati di eccezionale rilievo;
- gestire la predisposizione dei turni e ferie del personale. Di contro segnala ogni fatto disciplinarmente rilevante al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Delegato il quale provvederà ad assumere, previa idonea e opportuna valutazione, ogni iniziativa procedimentale ed ogni atto previsto dalla legge o dal CCNL delegando all'uopo, ove ritenuto, il Direttore Generale;
- disporre, in coordinamento con l'Amministratore Delegato, ordini di servizio e procedure operative, nel rispetto delle mansioni a ciascuno assegnate, alle funzioni che ad esso sono gerarchicamente subordinate;
- previa specifica delibera di autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, sottoscrivere e presentare alle competenti Autorità domande concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi, nulla osta e simili e relative modifiche o proroghe di atto analogo;
- previa specifica delibera di autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, provvedere ad aprire ed estinguere conti correnti bancari e postali e casseti di sicurezza;
- operare sui conti correnti della società mediante emissione di assegni, disposizioni di bonifico bancario e altre modalità di pagamento/trasferimenti fondi; firmare gli ordinativi di pagamento e di incasso; riscuotere qualsiasi somma dovuta alla società da qualunque soggetto, pubblico o privato, rilasciando quietanze liberatorie;
- previa specifica delibera di autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, espletare qualsivoglia pratica per l'ottenimento di finanziamenti a livello europeo, nazionale o locale, anche finalizzata all'iscrizione di vincoli in favore di terzi o di istituti finanziatori firmando, fra l'altro, dichiarazioni ed istanze;
- rappresentare la società presso Compagnie di assicurazione, sottoscrivendo polizze, presentando denunce per danni, assistere a perizie;
- assumere le funzioni inerenti agli adempimenti normativi, amministrativi, retributivi, contributivi, previdenziali, fiscali, e comunque tutti gli adempimenti inerenti ai rapporti con i soggetti che dalla società percepiscono redditi di lavoro dipendente, redditi di lavoro autonomo e redditi di capitale, con

facoltà di presentare e sottoscrivere dichiarazioni fiscali di qualunque tipo, ivi comprese le dichiarazioni dei redditi ai fini delle imposte dirette, le dichiarazioni per l’IVA nonché quelle di sostituto di imposta, con ogni potere negoziale e di firma;

- partecipare, quale organo consultivo e senza diritto di voto, alle adunanze del Consiglio di Amministrazione di A.M.A. S.r.l., svolgendo in tali occasioni la funzione di segretario;
- fornire all’ODV ogni richiesta informazione e comunque prestare la più ampia collaborazione rispetto all’Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Non è stato nominato il RASA, il Responsabile Unico Stazione Appaltante né la Società risulta iscritta all’Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti.

Nel contesto interno ad oggi non si sono verificati episodi di *maladministration* che hanno coinvolto personale interno (né illeciti né infortuni “gravi”/ “gravissimi”).

Il contesto interno, peraltro, risulta in fase riorganizzativa a livello di mansionario e di formazione dedicata, al fine di costituire -nella pratica e mediante formalizzazione in organigramma (previe giuste delibere)- nuovi presidi e controlli, nonché in modo da affidare mansioni a persone che possano contribuire a rendere la società sempre in compliance con le norme di legge e con le prassi operative in materia di applicazione della L. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

La qualifica di società sostanzialmente pubblica rende tuttavia più probabile (a priori e astrattamente) il verificarsi di condotte di peculato e di corruzione tra privati o di concussione. Il contesto interno va pertanto monitorato con costanza, proprio perché in questa specifica società il personale dedicato alle attività amministrative in ambito PTPCT, anticorruzione e trasparenza è esiguo e i compiti vengono accentrati su poche persone, le quali già sono oberate di altre attività istituzionali quotidiane. Laddove per talune attività permane un accentramento e poca segregazione dei compiti, il rischio di *maladministration* aumenta.

Tale situazione non risulta essere stata modificata durante il 2021.

L’uso di risorse pubbliche, motore dell’attività quotidiana, porta inoltre il contesto interno a doversi formare costantemente in materia di anticorruzione e traffico di influenze illecite e concussione. Specificamente in questo contesto interno possono essere commessi altri illeciti, non strettamente ascrivibili a condotte corruttive o concussive, ma comunque illecite e foriere di cattiva reputazione e danni inerenti e conseguenti. Ci si riferisce alla errata applicazione di norme in materia di cybersecurity e privacy/GDPR, ecc. Particolare attenzione va dunque prestata anche in merito ai reati informatici e alla corretta implementazione di un c.d. “sistema privacy” efficace, che tenga presente le peculiarità dell’attività della società.

La *maladministration* si può anche verificare in relazione a possibili risparmi di costo o carenza di formazione tali da concorrere a causare infortuni, nell’ambito di trasporti o di spostamenti per altri eventi. Anche l’accesso abusivo a sistemi informatici costituisce tipicamente un aspetto da monitorare in questo particolare contesto.

Inoltre, nelle società simili a quella in esame, non sempre la natura giuridica dell'ente consente di comprendere appieno l'applicabilità delle norme che -via via- vengono emanate dal legislatore.

La funzione di RPCT, peraltro, agevola il controllo dei processi aziendali, della loro legalità e l'applicazione del codice sanzionatorio del CCNL, in stretta collaborazione con l'OdV e il MOG societario redatto ai sensi e per gli effetti di cui al d.lgs 231/2001, pubblicato sul sito web "Amministrazione Trasparente".

La cultura dell'etica viene diffusa anche attraverso momenti formativi e diffusione della documentazione inerente a codice etico e di comportamento, procedure, istruzioni operative, audit, anche a sorpresa.

La mappatura dei processi, del contesto e dei rischi sarà comunque integrata e/o dettagliata in occasione della variazione dei processi o delle attività o funzioni aziendali e comunque secondo le indicazioni di ANAC.

Nel contesto interno è stata nominata la figura di responsabile anticorruzione, meglio definito Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e (responsabile della) Trasparenza, o "RPCT", figura ricoperta in questa Società dal Direttore.

Requisiti

Il RPCT, nominato a norma dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, è individuato –se possibile - tra il personale con inquadramento dirigenziale a tempo indeterminato:

- (a) in possesso dei requisiti di onorabilità e che abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo
- (b) collocato, preferibilmente, in posizione apicale e privo di qualsiasi conflitto di interessi anche potenziale. A tal fine il RPCT non deve operare in modo diretto nelle aree aziendali a maggior rischio né essere gerarchicamente subordinato ai responsabili di tali aree.

L'incarico di RPCT ha natura aggiuntiva rispetto alle funzioni che il soggetto nominato già svolge nell'organizzazione aziendale e, salvo diverse esigenze motivate, ha durata minima di tre anni decorrenti dall'approvazione del PTPC successivo alla nomina.

Compiti

Al RPCT sono assegnati, in particolare, i compiti seguenti:

- (a) elabora la proposta di PTPC entro i termini previsti dalla normativa vigente. La proposta di Piano è formulata nel rispetto degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo (Consiglio di Amministrazione) e dal Presidente a norma dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, sulla base delle informazioni e notizie rese dai Dirigenti, Quadri Apicali e Responsabili -quali Referenti del RPCT e in coordinamento con il Modello Organizzativo e gestionale di cui al d.lgs.231/2001;
- (b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPC e, a tal fine, redige nei termini di legge una relazione annuale col resoconto dell'efficacia delle misure di prevenzione;
- (c) propone modifiche al PTPC in caso di mutamenti dell'organizzazione o di accertamento di significative violazioni o di cambiamenti normativi;

- (d) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza quale misura di prevenzione obbligatoria atta ad assicurare la pubblicazione e l'accessibilità totale alle informazioni, dati e documenti a norma del D.Lgs n. 33/2013 anche attraverso l'implementazione tecnica e tecnologica e l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e l'esercizio dell'accesso civico;
- (e) definisce il piano formativo individuando le diverse tipologie di formazione e il personale interessato;
- (f) presenta, su proposta e d'intesa con il Referente competente ove applicabile, il piano rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ovvero adotta misure alternative;
- (g) cura la diffusione della conoscenza del codice etico e il monitoraggio sulla sua attuazione;
- (h) segnala -a norma dell'art. 1, c. 14, della Legge 190/2012- i casi di mancato rispetto delle misure di prevenzione del PTPC e di inadempimento, ritardato adempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione al Legale Rappresentante e/o all'amministratore Delegato e/o all'OdV e , in relazione alla loro gravità, delle sanzioni disciplinari;
- (i) presenta denuncia alla competente autorità giudiziaria ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato o suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa;
- (j) vigila sull'applicazione delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Poteri

Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PTPC. A tal fine, il RPCT:

- effettua controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnala l'inadempimento al Legale Rappresentante e/o al Organismo di Vigilanza;
- collabora con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza.

Per l'espletamento dei propri compiti il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere qualsiasi informazione per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Al RPCT non competono poteri sanzionatori, tranne quelli relativi alle inconfiribilità di cui al d.lgs. 39/2013.

Flussi Informativi

Il RPCT garantisce idonei flussi informativi atti a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti. In particolare, il RPCT:

- riferisce al Consiglio di Amministrazione con cadenza semestrale, sull'attività svolta in relazione all'incarico conferito;
- informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'OdV di eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie attività.

Raccordo tra RPCT e DPO

Il RPCT si raccorda ed è supportato dal DPO per gli aspetti afferenti al trattamento dei dati personali e, in particolare, per quelli afferenti all'assolvimento degli oneri di pubblicazione e dell'accesso civico generalizzato di cui al D.lgs. n. 33/2013.

Tale raccordo è volto a garantire il corretto bilanciamento tra la trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni, dati e documenti detenuti dalla società e il diritto di tutela dei dati personali. Ciò per assicurare alla persona l'effettivo diritto di conoscere e il contestuale diritto di non far conoscere.

Il DPO, nell'ambito del ruolo assunto e dell'indipendenza dello stesso, ha un dovere di supporto del RPCT al quale fornisce, spontaneamente o su richiesta di quest'ultimo, indicazioni e pareri.

Raccordo tra RPCT e OdV 231

RPCT e OdV 231 operano in modo coordinato evitando sovrapposizioni, inefficienze organizzative e duplicazioni di controlli.

Nel rispetto dell'autonomia e indipendenza propria, RPCT e OdV 231 cooperano nell'ambito:

- del processo di *risk management* per assicurare il necessario allineamento alle strategie dell'azienda in una logica di gestione integrata e continuativa del rischio;
- delle procedure che applicano i "protocolli" di controllo previsti nel PTPC e nel Modello con riferimento alla prevenzione dei reati contro la PA e alla corruzione anche tra privati. In merito, si rileva che RPCT e OdV 231 gestiscono in modo congiunto il processo di whistleblowing al fine di rafforzare la capacità della società di far emergere gli eventuali fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione mediante l'utilizzo del sistema informativo adottato a tutela del dipendente che effettua la segnalazione;
- della definizione di flussi informativi integrati, relativamente all'ambito di interesse comune ai due organismi di controllo, sia con l'ente, sia tra gli stessi. Inoltre, ciascun Organismo si avvale delle verifiche indipendenti effettuate dall'altro e delle informazioni ricevute dagli uffici. Queste interazioni, favorite anche attraverso incontri periodici tra i due organismi e gli uffici, supportano la definizione e conduzione congiunta del programma dei controlli, evitando la duplicazione delle attività nell'ambito delle aree di interesse comune.

Personale Dipendente

Tutti i dipendenti operano al fine di rafforzare la cultura della legalità e di creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

A tal fine, ciascun dipendente ha il dovere di osservare le misure di prevenzione contenute nel PTPC e le disposizioni comportamentali del Codice Etico e provvede a segnalare comportamenti che possano configurarsi come illeciti o, comunque, non eticamente corretti.

Ferma restando la segnalazione all'Autorità giudiziaria competente, la società ha adottato e messo a disposizione del proprio personale un sistema informatizzato di "whistleblower" che permette la trasmissione delle segnalazioni nel pieno rispetto della riservatezza del segnalante mediante accesso al portale dei servizi ANAC all'Url <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

La società, al fine di facilitare la segnalazione dell'illecito ha previsto la possibilità di inviare la segnalazione anche in formato cartaceo oppure via mail indirizzandola a odv@amandora.it.

Coordinamento tra gli obblighi di legge e gli obiettivi

Gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- A) costituiscono obiettivo organizzativo e, quindi, di tutto il personale dipendente;
- B) sono integrati negli eventuali obiettivi individuali oggetto di valutazione anche ai fini della corresponsione di eventuali indennità di risultato.

*

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT

PROCESSO DI ADOZIONE

L'Organo Consigliare ha approvato con propria Deliberazione del 29/04/2022 lo schema definitivo del presente PTPCT.

L'arco temporale di riferimento del presente programma è il triennio 2022 – 2024; eventuali modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie e o opportune successivamente, saranno sottoposte ad approvazione in concomitanza degli aggiornamenti annuali del PTPCT.

PUBBLICAZIONE DEL PTPCT

Il presente PTPCT territoriale viene pubblicato sul sito istituzionale della Società all'indirizzo www.amandora.it

Il PTPCT viene diffuso e comunicato ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

SOGGETTI COINVOLTI NEL PTPCT

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione approva il PTPCT e dà impulso alla sua esecuzione, diffusione e rispetto, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione.

Elabora gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza.

L'Amministratore Delegato

L'amministratore Delegato è chiamato in ottemperanza al presente piano a fornire determinati flussi informativi per la pubblicazione dei dati.

II RPCT

Il RPCT, Geom. Eugenio Ghiglione, Direttore Generale è stato nominato dal Consiglio in data 8.08.2020 ed opera in conformità alla normativa vigente, sia relativamente alle attività da svolgere sia alle responsabilità connesse.

Il RPCT è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo. Riveste un ruolo operativo all'interno delle aree di rischio corruzione. Dialoga costantemente con il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e i referenti degli Uffici.

Referente Ufficio Amministrativo

La responsabile dell'ufficio segreteria prende attivamente parte al processo di implementazione e attuazione del PTPCT, fornendo un contributo fattuale e assumendo incarichi e compiti specifici soprattutto in materia di trasparenza.

Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza non ha partecipato - seppur è stato chiamato a rispondere ad un questionario nelle materie di interesse - alla redazione del presente Piano ma collabora con il RPCT come sorta evidenziato ed è il terminale principale delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti.

DPO - Data protection officer

In considerazione del Reg. UE 2016/679 e della normativa italiana di integrazione del D.Lgs. 196/2003, A.M.A s.r.l. ha proceduto alla nomina del proprio *Data Protection Officer*.

In coerenza con il ruolo assegnato dalla normativa di riferimento, e in considerazione di quanto anche espresso dal Garante Privacy e dall'ANAC in tema di separatezza dei ruoli di RPCT e DPO, il DPO fornirà supporto al titolare del trattamento relativamente a tematiche che dovessero avere impatti sulla trasparenza, sulla pubblicazione dei dati e sulle richieste di accesso.

L'INDIVIDUAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA UTILIZZATA

1. Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA 2019, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “*identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)*”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

1.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, “*questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione*”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, *“Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”*.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità” come lo è sicuramente l’Ordine degli Avvocati di Savona.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i *“processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”*.

In ossequio agli indirizzi del PNA appena esposti, è stata svolta una mappatura in continuità con quella degli anni precedenti.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, è stata svolta una analisi per aree di rischio e, all’interno di esse, di singoli “processi”.

L’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il comparto di riferimento; il *Registro dei rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Tanto premesso e considerato, si precisa che sono state applicate principalmente le metodologie seguenti:

- i risultati dell’analisi del contesto;

- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- la verifica dell'assenza di segnalazioni ricevute tramite il “*whistleblowing*” o con altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “*registro o catalogo dei rischi*” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia “*importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti*” e che siano “*specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici*”.

Dalla mappatura svolta dal RPCT unitamente al professionista incaricato a supporto del medesimo e ai referenti dell'Ufficio Segreteria e dei Consiglieri con funzioni delegate dal Consiglio, si elencano qui di seguito, per ciascuna area di operatività, i processi in cui potrebbe configurarsi un rischio di corruzione, corruttela o *mala gestio* sono quelli indicati nel “Registro dei rischi” allegato al presente documento (Allegato 1).

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

2. Il Codice Etico

Il Codice Etico si applica a tutte le attività della società. L'osservanza dei principi e delle disposizioni del Codice etico è vincolante per tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi della società, siano essi soggetti in posizione apicale, quali gli amministratori, sia dirigenti, soggetti con funzioni di direzione o rappresentanza, dipendenti e tutti coloro che operano con AMA srl sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo. I dipendenti e i collaboratori non subordinati e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con ASM Merano sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico. Il Codice Etico viene messo a disposizione dei fornitori (eventualmente anche con strumenti informatici o tramite sito web) invitandoli a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con la stessa società. La Direzione o il Presidente si impegnano a divulgare il Codice Etico presso i destinatari, mediante apposite attività di comunicazione. In nessun caso il perseguimento di un interesse o di un vantaggio per la società può giustificare un comportamento non corretto. Ogni comportamento contrario allo spirito del Codice Etico sarà sanzionato in modo proporzionato alla gravità delle eventuali infrazioni commesse, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dal Modello Organizzativo, di cui l'attuale Codice Etico è presidio e parte integrante e sostanziale.

3. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

3.1. **Fattori abilitanti**

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione e cioè i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Le aree monitorate, c.d. "generalì" suggerite da ANAC si riferiscono, oltre a quelle c.d. ex "obbligatorie", anche a quelle dei "controlli", "gestione delle entrate", "spese e patrimonio"; "verifiche, ispezioni e sanzioni"; "incarichi e nomine".

Le aree "specifiche" sono state individuate specificamente in relazione all'attività caratteristica svolta quale quelle individuate nel registro dei rischi.

Il registro dei rischi è presente nel presente PTPCT quale **Allegato 1 Tabella di valutazione rischi 2022 - PTPCT 2022-2024** che rappresenta anche il registro dei rischi.

4. **Stima del livello di rischio**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario *"evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione"*.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, *“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”*.

4.1. Criteri di valutazione

A.M.A. s.r.l. applica il c.d. approccio qualitativo.

In relazione a tale tipo di approccio l'ANAC ritiene che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività component?”*.

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Gli specifici criteri richiesti da tale tipo di approccio hanno quale fondamento la probabilità dell'accadimento dell'evento correttivo e la forza dell'impatto reputazione ed economico che tale evento può avere, secondo la seguente tabella:

Probabilità	Accadimento raro	Accadimento che è già successo e che si pensa possa succedere di nuovo	Accadimento che si ripete ad intervalli brevi
-------------	------------------	--	---

Impatto	Effetti reputazionali ed economici trascurabili	Quando gli effetti reputazionali ed economici sono minori e mitigabili nel breve periodo (da 6 mesi a 1 anno)	Quando gli effetti reputazionali ed economici sono seri e si deve procedere con immediatezza alla gestione del rischio (entro 6 mesi)
---------	---	---	---

All'interno e per ciascuno dei criteri sopra esposti vengono individuati ulteriori elementi identificativi (*rectius*: indicatori di rischio) volti a definire in maniera il più possibile precisa il grado di probabilità di verifica e quello di impatto.

In particolare sono **indicatori di probabilità** quale criterio di valutazione del rischio, la presenza dei seguenti processi all'interno dell'assetto organizzativo dell'Ente:

Le variabili utilizzate, in relazione ad ogni singolo processo e procedimento mappato, hanno avuto ad oggetto le seguenti informazioni:

Calcolo della probabilità di reato:

- a) assenza discrezionalità amministrativa del processo;
- b) assenza precedenti giudiziari;
- d) valutazione collegiale;
- e) non complessità;
- f) presenza segregazione delle funzioni;
- g) collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nell'aggiornamento del Piano PTPCT e nel monitoraggio del Piano.

Presenza di 4 indicatori	Valore basso
Presenza di 3 indicatori	Valore medio
Presenza da 2 indicatori e a diminuire	Valore alto

Sono invece **indicatori di impatto** i seguenti elementi:

1. Esistenza negli ultimi 5 anni di procedimenti contabili, penali, amministrativi, a carico della Società;

- 2. valore economico;
- 3. Rilevanza esterna;
- 4. Impatto organizzativo e sull'immagine;
- 5. Esistenza di condanne di risarcimento a carico della Società;
- 6. Frequenza di attuazione delle attività /processo/procedimento amministrativo.

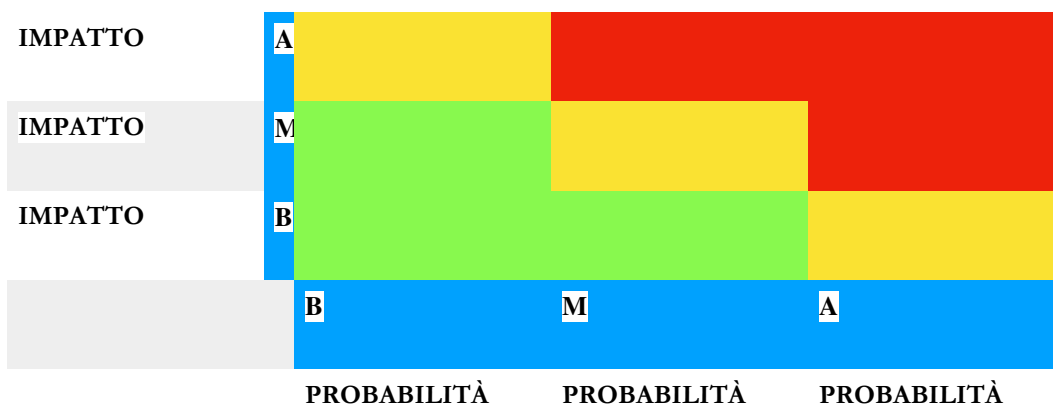
presenza di 1 sola circostanza	Valore basso
presenza di 2 circostanze	Valore medio
presenza di 3 circostanze ed oltre	Valore alto

Sono fattori che abbassano la probabilità e/o l'impatto (per ogni presenza si aggiunge un punto nell'indicatore di probabilità si sottrae un punto nell'indicatore livello di impatto):

- A) Controlli interni e loro efficacia;
- B) Controlli esterni e loro efficacia;
- C) Presenza di regolamenti e procedure;
- D) Formazione e applicazione delle misure specifiche di trattamento del rischio individuato;
- E) Adozione di misure di trasparenza sostanziale e non solo formale ("Opacità del processo decisionale").

3.2 Calcolo del rischio

Il calcolo del grado di rischio (giudizio di rischiosità) viene quindi individuato moltiplicando il fattore di probabilità con il fattore di impatto il cui risultato sarà la seguente matrice del rischio:



Legenda:

RISCHIOSITÀ BASSA	
RISCHIOSITÀ MEDIA	
RISCHIOSITÀ ALTA	

I risultati dell'analisi dei rischi sono stati riportati nel presente PTPCT nella scheda **Allegato 1 Tabella valutazione dei rischi 2022 - PTPCT 2022-2024**.

L'attività di ponderazione dei rischi è rinvenibile con un giudizio in forma numerica sempre nella predetta scheda.

5. La Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

La Ponderazione è stata calcolata fornendo un giudizio (su una scala da 1 a 4) relativo all'urgenza dell'intervento ove il valore 1 rappresenta l'assenza di urgenza e il valore 4 l'urgenza massima.

6. Ulteriore gestione del rischio - il trattamento

L'individuazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione adottate dalla Società si distinguono in obbligatorie ed ulteriori, come di seguito indicato.

A completamento, altra misura utile è costituita dall'attività di monitoraggio svolta nel continuo dal RPCT.

6.1 Misure di prevenzione obbligatorie

- Adeguamento alla normativa trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e, per l'effetto, predisposizione e aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente;
- Adesione al piano di formazione predisposto per il 2021, e per l'effetto, presenza alla sessione formative da parte dei soggetti tenuti.
- Verifica delle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità;
- Codice di comportamento specifico dei dipendenti e tutela del dipendente segnalante
- Gestione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, oltre che dell'accesso agli atti ex L. 241/90, secondo le indicazioni fornite nella Sezione Trasparenza del presente PTPCT.

Tra le misure obbligatorie va, ovviamente, annoverato la pianificazione in materia anticorruzione e trasparenza di cui al presente PTPCT.

6.2 Misure di prevenzione ulteriori e specifiche

Le misure ulteriori e specifiche sono tarate sull'attività che A.M.A. s.rl. pone in essere, sulle modalità di svolgimento dei compiti istituzionali, sull'organizzazione interna e ovviamente sui processi propri di ciascun ente.

Avuto riguardo agli elementi sopra indicati, la Società si dota delle misure come indicate nell'**Allegato 2 Tabella delle misure di prevenzione del rischio 2022 – PTPCT 2022 – 2024** dove sono indicate tutte le misure specifiche adottate dall'Ente.

Attività di controllo e monitoraggio

L'attività di monitoraggio sull'efficacia delle misure di prevenzione è svolta dal RPCT sulla base di un piano di monitoraggio e di controlli stabilito annualmente, che tiene conto della ponderazione del rischio e quindi della maggiore probabilità di accadimento nei processi ritenuti rischiosi.

L'esito annuale dei controlli, oltre a trovare spazio nella Relazione annuale del RPCT, viene sottoposto dal RPCT al Consiglio che, in caso di evidenti inadempimenti, assumerà le iniziative ritenute più opportune.

Il Piano dei controlli è allegato al presente PTPCT quale **Allegato 3 Piano annuale dei controlli 2022 – PTPCT 2022 - 2024** che ha valenza annuale e viene rimodulato nel triennio di riferimento a seconda del livello di progressione dei presidi anticorruzione.

6.3 Altre iniziative

Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il RPCT verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui si intende conferire l'incarico, sia all'atto del conferimento dell'incarico, sia tempestivamente in caso di nuovi incarichi, in conformità al disposto del D.lgs. 39/2013.

Parimenti il soggetto cui è conferito l'incarico, all'atto della nomina, rilascia una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità e tale dichiarazione è condizione di acquisizione dell'efficacia della nomina.

Il RPCT opera, altresì, in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera 833/2016. Relativamente alla dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità da parte dei Consiglieri di Amministrazione, la dichiarazione viene richiesta e resa al RPCT con cadenza annuale.

Misure a tutela del dipendente segnalante

Relativamente al dipendente che segnala violazioni o irregolarità riscontrate durante la propria attività, la Società si è dotata di una procedura di gestione delle segnalazioni in conformità alla normativa di riferimento e alle Linee Guida 6/2015 emanate da ANAC ed approvate il 3/6/2015.

Il modello di segnalazione è reperibile nel sito istituzionale dell'ente, Amministrazione Trasparente/altri contenuti/corruzione.

7. Aree a rischio commissione reati

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

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

Presidente del Consiglio di Amministrazione;

Consiglio di Amministrazione;

Amministratore Delegato;

Direttore Generale;

Ufficio Tecnico;

Farmacia;

Ufficio amministrativo.

In ossequio alla previsioni di cui all'art. 1, della Legge n. 190/2012, applicate in relazione allo specifico contesto, all'attività e alle funzioni svolte da A.M.A. S.R.L., la mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione, dei processi che si sviluppano al loro interno e delle relative fasi di cui questi si compongono svolte in occasione del Piano precedente, ha riguardato le seguenti aree:

- **acquisizione e progressione del personale e conferimento incarichi esterni;**
- **affidamento di lavori, servizi e forniture.**

gestione dei rapporti con la P.A. quali: controlli/ispezioni da parte di Autorità pubbliche.

7.1 Processo concernente la acquisizione e progressione del personale e conferimento incarichi esterni

I processi che si sviluppano in tal ambito sono essenzialmente quelli di seguito riportati:

a. Reclutamento

b. Progressioni di carriera

c. conferimento di incarichi esterni.

7.2. Processi relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture (processo di approvvigionamento), all'acquisizione e progressione del personale, al conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, alla formazione di commissioni.

Approvvigionamento

E' il processo aziendale relativo al reperimento di forniture, servizi, consulenze e lavori necessari al funzionamento dell'attività produttiva: tale attività si sviluppa a partire dalla manifestazione di un'esigenza da parte di un richiedente (Amministratore Delegato, Direttore Generale, Responsabile di Servizio) che attraverso opportune azioni formalizzate, conduce all'aggiudicazione di una fornitura (sulla base del prezzo e dei requisiti di utilizzo) ed alla stipula di un contratto con il fornitore. Tale processo termina con l'arrivo e l'accettazione dei prodotti ordinati e/o delle prestazioni richieste e con il relativo pagamento.

7.3 Processi relativi ad autorizzazioni/certificazioni e controlli/ispezioni da parte di Pubbliche Autorità

I processi relativi alle **autorizzazioni e certificazioni** da parte della P.A., necessari allo svolgimento dell'oggetto sociale, si articolano nelle seguenti fasi:

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

*

SEZIONE II - TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

INTRODUZIONE

La trasparenza è presidio fondamentale alla lotta alla corruzione e A.M.A. s.r.l. prosegue a conformarsi ai relativi adempimenti, in quanto compatibili.

La predisposizione della sezione trasparenza è stata fatta in ottemperanza del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016; all'atto dell'adozione del presente PTPCT le Linee Guida in materia di trasparenza.

Pertanto la valutazione della compatibilità ed applicabilità degli obblighi di trasparenza (cfr. art. 2bis, comma 2 del d.lgs. 33/2013) viene condotta dalla Società sulla base della propria attività, missione istituzionale, dimensione organizzativa, propensione al rischio, applicazione in quanto compatibile dei principi di cui al D.gs. 165/2001 (cfr. art. 2, comma 2 e 2 bis del DL 101/2013).

SEZIONE TRASPARENZA - OBIETTIVI

La presente Sezione ha ad oggetto le misure e le modalità che A.M.A. s.r.l. adotta per l'implementazione ed il rispetto della normativa sulla trasparenza, con specifico riguardo alle misure organizzative, alla regolarità e tempestività dei flussi informativi tra i vari soggetti coinvolti nell'adeguamento, le tempistiche per l'attuazione, le risorse dedicate e il regime dei controlli predisposti.

SOGGETTI COINVOLTI

La presente sezione si riporta integralmente a quanto già rappresentato nei precedenti paragrafi relativamente ai soggetti coinvolti, con le seguenti integrazioni che si rendono opportune per la peculiarità della misura della trasparenza.

Referenti per la trasparenza

Rispetto al piano precedente ed in conformità con gli obiettivi strategici in materia di trasparenza indicati dal Consiglio di Amministrazione sono stati individuati i soggetti responsabili unitamente e disgiuntamente tenuti alla formazione/reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo lo Schema contenuto nell'**Allegato 4 Schema degli obblighi di trasparenza 2022 – PTPCT 2022 – 2024**.

Nello specifico, i suddetti soggetti per competenza:

1. Si adoperano per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi e per gli effetti della normativa vigente
2. Si adoperano per garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, la conformità dei documenti pubblicati a quelli originali in possesso dell'Ordine, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità

I soggetti, sopra esposti, collaborano attivamente con il RPCT nel reperimento dei dati obbligatori e/o da questi richiesti e sia nelle verifiche e controlli che questi è tenuto a fare.

I soggetti coinvolti nell'attuazione della trasparenza in qualità di referenti sono:

Ufficio - Funzione	Responsabile
Ufficio Amministrativo	Dott.ssa Amina Tomasi
RPCT	Dott. Eugenio Ghiglione

Direttore Generale	Dott. Eugenio Ghiglione
Farmacia	Dott. Fabio Piccinini
Amministratore Delegato	Sig.ra Silvia Garassino

Provider informatico e inserimento dati

L'adeguamento alla normativa trasparenza, con particolare riguardo alla fase meramente materiale di inserimento dei dati, viene svolta, saltuariamente e solo nei casi in cui sia tecnicamente necessario, con l'ausilio di un soggetto esterno ma sempre sotto la supervisione e secondo le precise istruzioni dell'ufficio segreteria che rimane il soggetto referente per la pubblicazione dei dati sul sito.

PUBBLICAZIONE DATI E INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

La presente Sezione è parte integrante e sostanziale del PTPCT.

Ai fini della comunicazione delle iniziative di trasparenza, A.M.A. s.r.l. adotta le seguenti iniziative:

- Contestualmente all'adozione del PTPCT e al fine di mettere tutti i dipendenti/collaboratori in grado di assolvere con consapevolezza agli obblighi, organizza un incontro formativo interno finalizzato alla condivisione del PTPCT, sotto il profilo operativo, e degli obblighi di pubblicazione.

MISURE ORGANIZZATIVE

Amministrazione trasparente

La strutturazione della sezione "Amministrazione trasparente" tiene conto delle peculiarità e specificità connesse alla natura, ruolo e funzioni istituzionali della Società, alle indicazioni fornite dal Decreto Legge n. 101/2013 in materia di adozione dei principi del D.lgs. 165/2001, all'inciso "in quanto compatibile".

In merito alle modalità di popolamento dati della Società trasparente:

- in alcune circostanze, le informazioni vengono pubblicate mediante collegamento ipertestuale a documenti già presenti sul sito istituzionale;
- mediante il ricorso alle Banche dati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013;
- I link a pagine, documenti e in genere gli atti vengono utilizzati nel rispetto del provvedimento del garante per la protezione dei dati personali n. 243/2014 recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici ed altri enti obbligati*".

Obblighi e adempimenti

Gli obblighi e gli adempimenti cui la Società è tenuta ai sensi del D.lgs. 33/2013 s.m.i. sono contenuti e riportati nella tabella di cui all'Allegato 4 al presente Programma (Schema degli obblighi di Trasparenza 2021) che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

La tabella indica in maniera schematica l'obbligo di pubblicazione, il riferimento normativo, la sottosezione del sito amministrazione trasparente in cui deve essere inserito, il soggetto responsabile, nominativamente individuato, del reperimento/formazione del dato, della trasmissione e della pubblicazione e la tempistica di aggiornamento del dato.

Modalità di pubblicazione

I dati da pubblicare devono essere trasmessi dagli uffici e dai soggetti individuati come responsabili della formazione/reperimento alla dipendente Dott.ssa Amina Tomasi, che ne cura la pubblicazione.

Monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure organizzative

Il RPCT, anche con l'ausilio di un consulente specificatamente dedicato, pone in essere misure di controllo e di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi previsti in tema di trasparenza, secondo quanto stabilito nel piano di monitoraggio e controllo.

Accesso Civico

L'accesso agli atti è disciplinato così come segue:

- a) **Accesso documentale o accesso agli atti**, ovvero il diritto dell'interessato alla partecipazione al procedimento amministrativo, secondo le disposizioni della Legge 241/1990 e del DPR 184/2006;
- b) **Accesso civico o accesso civico semplice**, ovvero il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi dell'art. 2bis e art. 5, co. 1 del Decreto Trasparenza;
- c) **Accesso generalizzato**, ovvero il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti secondo le previsioni dell'art. 2bis e dell'art. 5, co. 2 e 5 bis del Decreto Trasparenza.

1. Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria

E' possibile chiedere l'accesso ai documenti amministrativi di A.M.A. s.r.l.; le richieste possono essere presentate solo da chi dimostra di avere un interesse diretto, concreto e motivato, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. L'istanza va diretta al Direttore Generale e va presentata presso la Segreteria via posta elettronica.

Decorso 30 giorni della richiesta, in assenza di comunicazione la richiesta deve intendersi respinta. Sul sito istituzionale è disponibile l'apposito modulo di richiesta **Modulo accesso atti L.241 (Allegato 1)**

2. Accesso civico c.d. semplice ai sensi dell'art. 5 del D. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dal D. lgs. 25 maggio 2016, n. 97

Chiunque può richiedere la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine degli Avvocati di informazioni che l'Amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare e che sono state omesse o pubblicate parzialmente. L'istanza va indirizzata al Responsabile della Trasparenza e va presentata presso la Segreteria o via mail. Sul sito istituzionale è disponibile l'apposito modulo di richiesta **Modulo accesso civico c.d. Semplice.**

3. Accesso c.d. generalizzato

Chiunque può chiedere l'accesso a documenti amministrativi, dati e informazioni detenuti dalla Società anche in assenza di interesse concreto ed attuale necessario per il tradizionale diritto di accesso. L'istanza non va motivata. L'istanza va diretta al Direttore Generale e va presentata presso l'Ufficio Porto o via mail. Decorso 30 giorni dalla istanza, in assenza di comunicazioni la richiesta deve intendersi negata. Sul sito istituzionale è disponibile l'apposito modulo di richiesta **Modulo accesso foia.**

4. Riesame

Nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso o nel caso di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni. Parimenti possono presentare richiesta di riesame, con le stesse modalità, i controinteressati nel caso di accoglimento della richiesta di accesso. La domanda di riesame è presentata utilizzando il Modulo disponibile sul sito istituzionale.

5. Istituzione registro accesso agli atti ed individuazione soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (Decreto Legge N. 5/2012 convertito in Legge N. 35/2012).

La Società in materia di accesso agli atti ha istituito il registro degli accessi agli atti, pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente ed ha stabilito di attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (DL n. 5/2012 convertito in Legge n. 35/2012) secondo le seguenti modalità:

- nel caso di inerzia del Direttore Generale viene affidato all'Amministratore Delegato il procedimento in sostituzione.

ALLEGATI al PTPCT 2022 – 2024 Di A.M.A. s.r.l..

1. Allegato “Tabella di valutazione del livello di rischio 2022 – PTPCT 2022 - 2024”;
2. Allegato “Tabella delle Misure di prevenzione 2022 – PTPCT 2022 - 2024”;
3. Allegato “Piano annuale di formazione 2022”;
4. Allegato “Schema degli obblighi di trasparenza 2022 – PTPCT 2022 - 2024”;
5. Allegato “Piano dei controlli del RPCT di A.M.A. s.r.l. per l’anno 2022”;
6. Allegato “Modello Segnalazioni dipendente di A.M.A. s.r.l.”.