

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE (PTPC)
2015 - 2017**

(ai sensi dell'art. 1, c. 5 della Legge 6 novembre 2012 N. 190)

Redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione
Presentato al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 01/12/2015
Adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 / 12 / 2015

Sommario

| | |
|---|----|
| 1. QUADRO NORMATIVO | 3 |
| 2. PREMESSA | 4 |
| 3. SISTEMA DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO | 6 |
| 4. OBIETTIVI E STRUTTURA DEL PIANO | 7 |
| 5. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 8 |
| 6. METODOLOGIA DEL PIANO | 9 |
| 7. REATI RILEVANTI SOTTO IL PROFILO DELLA LOTTA ALLA CORRUZIONE | 10 |
| 8. AREE A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE | 11 |
| 9. ANALISI DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLE AREE GENERALI ... | 13 |
| 9.1 AREA DI RISCHIO: ASSUNZIONE DEL PERSONALE..... | 15 |
| 9.2 AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI..... | 17 |
| 9.3 AREA DI RISCHIO: RILASCIO AUTORIZZAZIONI, PERMESSI O CONCESSIONI..... | 20 |
| 9.4 AREA DI RISCHIO: EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E ALTRI VANTAGGI ECONOMICI A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI..... | 21 |
| 9.5 AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | 22 |
| 9.6 AREA DI RISCHIO: CONTROLLI VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | 23 |
| 9.7 AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE..... | 26 |
| 9.8 AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALE E CONTENZIOSO..... | 27 |
| 10. FORMAZIONE DEL PERSONALE | 28 |
| 11. CODICE DI COMPORTAMENTO..... | 28 |
| 12. SISTEMA DISCIPLINARE..... | 29 |
| 13. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI | 30 |
| 14. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI | 30 |
| 15. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)..... | 31 |
| 16. ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE | 32 |
| 17. MONITORAGGIO..... | 33 |
| 18. AGGIORNAMENTO DEL PIANO..... | 33 |
| ALLEGATO - MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE | 35 |

1. QUADRO NORMATIVO

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall'art. 1, comma 5, Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *“la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*.

La società APM, infatti, in attuazione a quanto deliberato dall'ANAC con la Determinazione n. 8 del 17.6.2015 in materia di società in controllo pubblico, rientra tra gli enti chiamati ad osservare le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 11 settembre 2013, adottando un Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che, da un lato, sia complementare e integrativo del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 e, dall'altro, faccia proprio l'innovativo approccio introdotto dalla Legge 190, mirante alla prevenzione non solo di specifiche condotte criminose, ma anche di ogni comportamento potenzialmente idoneo a favorire situazioni di malaffare.

Le finalità preventive del Piano sono pertanto indirizzate al contrasto della corruzione intesa in senso ampio, comprensiva di ogni comportamento anche preventivo della condotta specifica in senso tecnico-giuridico.

Si richiamano in tal senso:

- le raccomandazioni del PNA laddove viene precisato che *“per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. 231/2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.Lgs. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente”*;
- la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, secondo cui la prevenzione deve avere ad oggetto tutte le fattispecie nelle quali *“nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter, 320, 322 c.p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'attività sociale a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*;

- la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, in cui specifica che *“l’ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l’analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell’interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno alla società.”*
- la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione: *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, con cui l’ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11.9.2013 n. 72.

Le richiamate linee guida hanno chiarito che le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono, da un lato, adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un Piano) misure di prevenzione della corruzione, che integrano quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Gli obblighi di pubblicazione sull’organizzazione seguono gli adattamenti della disciplina del d.lgs. 33/2013 alle particolari condizioni di questi soggetti, anche in relazione alle attività di pubblico interesse svolte.

2. PREMESSA

L’indicazione delle attività di rischio di corruzione va innanzi tutto valutata e adeguata in funzione della peculiarità di “multiservizi” che la società svolge. La società opera, infatti, nei seguenti settori:

- Servizio Idrico Integrato
- Trasporto Pubblico Urbano
- Farmacie Comunali
- Parcheggi
- Affissioni
- Lampade Votive
- Rimozione mezzi

La stessa si presenta, da un lato, come società di capitali interamente partecipata da Comuni e, come tale, sottoposta ed equiparata alla disciplina giuridica degli enti privati di diritto pubblico.

Le azioni societarie, al 31.12.2014, sono come di seguito suddivise:

| Socio Azionista: | Numero azioni possedute: | Percentuale: |
|-------------------------|--------------------------|--------------|
| Comune di Macerata | 179.218 | 99,618 |
| Comune di Corridonia | 212 | 0,118 |
| Comune di Treia | 154 | 0,086 |
| Comune di Appignano | 72 | 0,040 |
| Comune di Pollenza | 92 | 0,051 |
| Comune di Morrovalle | 53 | 0,029 |
| Comune di Montecosaro | 53 | 0,029 |
| Comune di Castelfidardo | 53 | 0,029 |
| TOTALE | 179.907 | 100,000 |

L'attività dell'APM risente, poi, del ruolo degli Organismi regolatori, come l'AEEGSI e dell'AATO3, che per legge conservano una serie di competenze fondamentali per quanto riguarda l'affidamento del servizio idrico integrato di otto comuni dell'ambito territoriale, avvenuto per delibera assembleare nella forma di affidamento diretto in house.

Anche per i restanti servizi gestiti (farmacie, trasporto urbano, parcheggi, lampade votive, affissioni), la forma adottata per la concessione è quella dell'affidamento diretto in house providing da parte del Comune di Macerata, che esercita l'attività di controllo analogo e coordinamento.

Da un punto di vista strettamente gestionale l'APM opera secondo criteri e principi di natura imprenditoriale, che escludono, di conseguenza, qualsiasi natura amministrativa degli atti. Inoltre, la peculiarità della struttura e dei servizi comporta che il rapporto con l'utenza sia diretto, stante la prestazione di beni e servizi corrisposti con la tariffa (trasporto pubblico locale, parcheggi, lampade votive) o prezzi di vendita di commercio al dettaglio (farmacie).

Ne consegue che, per la quasi totalità dell'attività svolta dai dipendenti, il rischio corruzione è da considerarsi inesistente o, comunque, molto basso. La maggior parte dei dipendenti dell'APM, infatti, è addetta all'espletamento di attività operative funzionali ai servizi svolti.

Dunque, il rischio corruzione si concentra esclusivamente su alcune aree, assai delimitate sia come numero di dipendenti che come oggetto dell'attività.

La maggior delimitazione delle aree di rischio è determinata da una serie di fattori:

- a) Il primo attiene alla natura stessa della società: trattandosi di ente di diritto privato a capitale interamente pubblico, la sua attività è, nella quasi totalità dei casi, riconducibile alla sfera privatistica e si limita, da un punto di vista giuridico, a rapporti con i Comuni aderenti e con gli altri Enti con cui si relaziona (ATO3, Provincia, Regione).
- b) Una delle principali fonti di corruzione è, come noto, l'area degli appalti pubblici, in particolar modo delle opere pubbliche e dei servizi pubblici. Sotto questo profilo, l'APM non partecipa a gare, ma è

stazione appaltante per la realizzazione degli impianti e delle opere strumentali e per l'affidamento dei servizi accessori.

Ciò premesso, il Piano di prevenzione della corruzione:

- costituisce parte integrante del sistema di gestione dei rischi aziendali ed è stato pertanto interconnesso con il Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i dipendenti e collaboratori interni ed esterni di APM;
- vede il coinvolgimento di tutto il personale dipendente sia in termini di partecipazione al processo di gestione del rischio, sia con l'obbligo di osservare le misure contenute nel Piano;
- attribuisce alla formazione differenziata a tutto il personale coinvolto un ruolo fondamentale per un corretto approccio e responsabilizzazione delle funzioni svolte.

Il presente Piano, da adottarsi da parte del consiglio di amministrazione di APM S.p.A. entro il 31 gennaio 2016, prevede un doppio passaggio: l'approvazione di un primo schema di PTPC da presentare al CdA entro il 30 novembre 2015, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), nominato dal consiglio di amministrazione nella seduta del 4 agosto 2015 e, successivamente, l'approvazione dello schema definitivo, in modo da avere più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPC.

Successivamente alla sua approvazione il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale della società sotto la sezione "Società trasparente" in modo da renderlo ampiamente accessibile anche da tutti i soggetti esterni all'organizzazione aziendale.

3. SISTEMA DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO

Per quanto attiene all'assetto organizzativo della società si fa integralmente richiamo a quanto esplicitato nel Modello 231 (modello di organizzazione, gestione e controllo redatto in linea con il decreto legislativo 231/2001 e successivi aggiornamenti) e nel Piano Triennale della trasparenza.

Ai sensi dell'art. 2428 c.c. si segnala che l'attività viene svolta nelle seguenti sedi:

- Via Pannelli n.1, Macerata – sede legale
- Corso Cavour n.82, Macerata – farmacia comunale 1
- Via Bramante n. 99, Piediripa di Macerata - farmacia comunale 2
- Via Pace n.3, Macerata - farmacia comunale 3
- Villa Potenza (zona centro fiere), Macerata - impianto rimessaggio autobus
- Via Esino n. 18, Piediripa di Macerata – officina S.I.I.

- Via Paladini snc – ufficio parcheggi
- Civico Cimitero di Macerata – lampade votive
- Rampa Zara, snc Macerata – ufficio permessi ZTL
- Via C. Battisti, 36/A, Castelfidardo (AN) – ufficio clienti S.I.I.
- Via Maestri del Lavoro, Castelfidardo (AN) – officina S.I.I.

Alla data del 31 dicembre 2014 risultavano occupate 165 unità di cui:

- dirigenti: 2
- impiegati/tecnici: 44
- operai: 58
- farmacisti: 15
- autisti: 38
- ausiliari del traffico: 8

Per un'analisi più dettagliata della forza lavoro si rinvia ai dati pubblicati nel “Bilancio Sociale 2014” disponibile on line sul sito web della società.

La società ha comunque valutato positivamente le indicazioni fornite dall'ANAC, dotando il RPC di una struttura operativa di supporto ritenuta adeguata per qualità e formazione ai compiti da svolgere.

4. OBIETTIVI E STRUTTURA DEL PIANO

L'APM, coerentemente con l'esigenza di assicurare le migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine della Società, delle aspettative dei Comuni soci e del lavoro dei dipendenti, mira a prevenire e contrastare tutti i fenomeni di corruzione potenzialmente configurabili al suo interno estendendo i meccanismi di gestione e controllo del Modello ex D.Lgs. 231/2001 anche alle fattispecie non incluse nel Modello medesimo, ma previste dalla Legge 190/2012, secondo le indicazioni del PNA.

In particolare, il processo di costruzione del presente Piano ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- identificazione dei principali reati rilevanti ai fini della prevenzione anticorruzione;
- definizione dei criteri adottati per la valutazione del rischio di corruzione;
- individuazione delle aree/processi a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni svolte da APM S.p.A.;
- programmazione di interventi formativi rivolti al personale delle aree a maggiore rischio di corruzione ed interventi informativi rivolti a tutti i dipendenti;
- adozione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (c.d. “*whistleblowing*”);

- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello.

Rientrano nel presente Piano anche gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 contenente *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*.

Resta inteso che il Piano in oggetto non si configura come un'attività compiuta, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati e aggiornati in relazione al feedback ottenuto dal costante monitoraggio e dalla loro applicazione pratica, nella consapevolezza che i processi di miglioramento di un'organizzazione sono lunghi e complessi.

Per quanto riguarda il rapporto tra prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza, è necessario evidenziare che il D.Lgs. n. 33/2013 contiene anche norme in materia di raccordo tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e le figure dei due responsabili.

In tale decreto, in particolare, si prevede che il Programma triennale della trasparenza possa rappresentare una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione e che, di norma, le figure dei responsabili siano riunite in un unico soggetto, previsione per quest'ultimo aspetto rispettata dall'APM con la nomina a Responsabile della trasparenza in capo alla stessa figura direttiva identificata nel responsabile dell'Ufficio Controllo di gestione.

Con tale scelta organizzativa gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione risultano meglio coordinati con le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e con le procedure di controllo della gestione.

Il Piano della prevenzione della corruzione si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- b) Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- c) Creare un collegamento tra prevenzione corruzione – trasparenza – controllo gestionale nell'ottica di un più ampio e articolato obbligo di vigilanza dei processi aziendali.

5. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nel vigente assetto organizzativo di APM S.p.A. i responsabili di primo livello delle strutture organizzative, rivestendo un ruolo primario nella gestione dei rischi operativi, rappresentano in

linea generale il riferimento del Responsabile prevenzione corruzione (RPC), così come avviene per l'organismo di vigilanza.

Pertanto, gli interlocutori principali del RPC, ai sensi della Legge 190/2012, sono individuati nelle seguenti figure:

- Presidente del consiglio di amministrazione;
- Presidente del collegio sindacale;
- Direttore Generale;
- Responsabili di Area (Affari Generali, Gestione Clienti);
- Responsabili di ufficio (Amministrazione, Controllo di gestione);
- Responsabili dei Servizi gestiti (Servizio Idrico Integrato, TPL, Parcheggi, Farmacie);
- Responsabili di Settore (adduzione, rete idrica, rete fognaria, depurazione).

I Responsabili delle strutture di primo livello come sopra individuati vigileranno al fine di garantire che gli addetti preposti alle strutture da essi dipendenti svolgano gli adempimenti previsti dal Piano, comunicando al RPC ogni informazione inerente all'efficace attuazione dello stesso ovvero l'esigenza di interventi correttivi, con particolare attenzione alle aree classificate a più elevato rischio.

In ragione del compito sotteso al ruolo assegnatogli, il Responsabile della prevenzione della corruzione – pur rimanendo responsabile direttamente dell'adempimento dei propri obblighi – potrà avvalersi della collaborazione delle varie strutture della Società.

Fermo restando quanto sopra, il Responsabile può convocare e sentire in qualsiasi momento ogni dipendente della Società, disponendo dell'accesso a tutti i documenti e le informazioni necessari per l'acquisizione di elementi utili ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni.

L'inosservanza degli adempimenti previsti dal Piano o le condotte od omissioni di ostacolo all'attività di vigilanza del RPC costituiscono violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e sono suscettibili di valutazione sul piano disciplinare.

6. METODOLOGIA DEL PIANO

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che la società individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di corruzione previsti dalla Legge 190/2012.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per "*processo*" si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno della Società (utente). Il processo può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo più complesso, con il concorso di più soggetti interni ed esterni

all'azienda. La mappatura consiste nell'identificazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

Per la “*valutazione del rischio*” s'intende il processo di identificazione e analisi del rischio di corruzione insito nei vari processi aziendali.

L'identificazione consiste nell'individuazione e descrizione dei possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase di processo. Questi emergono non soltanto considerando il contesto interno ed esterno in cui opera l'APM, ma anche mediante consultazione e confronto tra i vari soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la fase di processo si colloca.

La mappatura delle attività a rischio reato e la valutazione del rischio è stata condotta nell'ambito della definizione del Modello ex D.Lgs. 231/2001.

La Società ha effettuato una approfondita analisi delle proprie attività aziendali raccogliendo i risultati nel documento di Analisi dei rischi, che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 per ogni processo.

I medesimi processi sensibili sono stati sottoposti ad una ulteriore valutazione del rischio ai fini della redazione del Piano, tenendo conto delle peculiarità della normativa anticorruzione.

I processi individuati come potenzialmente esposti al rischio di corruzione sono trattati analiticamente al paragrafo successivo.

Per ulteriori dettagli si rimanda al Modello 231 e all'Analisi dei rischi in esso contenuta.

7. REATI RILEVANTI SOTTO IL PROFILO DELLA LOTTA ALLA CORRUZIONE

Le situazioni che potenzialmente potrebbero compromettere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità paiono ravvisabili in tutti quei casi in cui, nel corso delle molteplici attività aziendali, si riscontra l'abuso del potere affidato ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi personali.

Tali ipotesi sono più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'organizzazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Alla luce di quanto esposto, sono state oggetto di analisi le seguenti fattispecie di reati:

- peculato (art. 314 c.p.);

- malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316- bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 316-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-bis c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.);
- interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.);
- truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico (art. 640, c. 2, n. 1 c.p.);
- truffa per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- frode informatica (art. 640 ter c.p.);
- corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.);
- traffico illecito di rifiuti (art. 259 d.lgs. 152/2006).

Per una disamina dettagliata delle fattispecie identificate e delle condotte tipiche ad esse collegate, con inerente valutazione del rischio connesso, si rimanda a quanto riportato nel Modello 231 redatto.

8. AREE A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE

Con riferimento alle aree di rischio di cui all'art. 1, c. 16, della Legge 190/2012 e dell'allegato 2 del PNA, vengono fissate quali sono le “*aree di rischio comuni e obbligatorie*”, e precisamente:

- 1) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;
- 2) processi finalizzati all'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.Lgs. 163/2006 in materia di contratti pubblici;
- 3) rilascio di autorizzazioni, permessi o concessioni;

- 4) erogazione di contributi, sussidi, liberalità ed altre forme di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti.

A queste aree a rischio definite “obbligatorie”, la deliberazione dell’ANAC 12/2015 ne individua altre quattro con alto rischio di probabilità di eventi rischiosi. Il riferimento è alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- 5) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 6) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 7) incarichi e nomine;
- 8) affari legali e contenzioso.

Queste ulteriori quattro aree, insieme a quelle fin qui definite obbligatorie, sono denominate d’ora in poi “**aree generali**”.

Nell’operatività di APM i processi a rischio sono mappati nella già citata Analisi dei rischi riportata nel Modello 231.

Nella predisposizione del Piano la società ha tenuto conto del sistema di controllo interno esistente in azienda, al fine di verificare se questo fosse idoneo a prevenire gli specifici reati di corruzione nelle aree di rischio identificate.

Il sistema di prevenzione e controllo interno di APM è costituito dall’insieme delle regole, strutture organizzative e procedure che mirano ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento dell’impresa ed, in particolare, da:

- Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001;
- Codice Etico;
- Codice comportamentale;
- sistema di deleghe, procure e ruoli organizzativi;
- sistemi informativi integrati;
- regolamenti, procedure, sistemi organizzativi formalizzati
- processi gestionali certificati UNI EN ISO 9001:2008 e ISO 14.001:2004.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, anche in qualità di componente dell’ Organismo di Vigilanza (OdV), acquisisce i relativi flussi informativi con riferimento alle informazioni necessarie e/o utili per lo svolgimento di una sistematica e organizzata attività di verifica contenuta nei protocolli.

9. ANALISI DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLE AREE GENERALI

Fermo restando quanto previsto nel PNA, al fine di evitare l'identificazione di misure generiche, nell'analisi del rischio si è ritenuto opportuno esaminare circostanze e atteggiamenti che possano favorire concretamente il verificarsi di un evento che abbia rilevanza considerata la specificità della società.

Ai fini della valutazione dei rischi si è fatto riferimento al modello di cui all'all. 5 del PNA.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione insieme al direttore generale. A questi si aggiunge il coinvolgimento dei responsabili che svolgono la propria attività all'interno delle singole Aree o Servizi a maggiore rischio di corruzione.

Oltre alla consultazione e confronto con i soggetti coinvolti, i rischi sono stati identificati dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato la società o altre società con analoga struttura organizzativa e valenza pubblica.

L'analisi del rischio è consistita nella valutazione della “**probabilità**” che il rischio si realizzi e dell’**“impatto”** che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico di sintesi.

La valutazione della probabilità di accadimento di ciascun rischio è stata effettuata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del processo:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità;
- valore economico;
- frazionabilità;
- efficacia dei controlli.

La valutazione dell'impatto è stata considerata sotto il profilo:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- dell'immagine.

Nell'analisi del rischio sono state considerate anche altre circostanze che possono favorire il verificarsi dell'evento corruttivo, quali:

- ✓ la mancanza o scarsa efficacia di controlli interni su funzioni delegate;
- ✓ la scarsa trasparenza nelle procedure adottate;
- ✓ l'eccessiva regolamentazione interna;
- ✓ la scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

- ✓ l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- ✓ l'inadeguatezza delle competenze del personale assegnato a determinate funzioni;
- ✓ l'insufficiente informazione e formazione sul tema della legalità e dell'etica comportamentale;
- ✓ la mancata distinzione tra politica e gestione.

La frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo valori di seguito riportati:

| VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' | VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| 0= nessuna probabilità | 0= nessun impatto |
| 1= improbabile | 1= marginale |
| 2= poco probabile | 2= minore |
| 3= probabile | 3= soglia |
| 4= molto probabile | 4= serio |
| 5= altamente probabile | 5= superiore |

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo indicata, il rischio può presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi, in base al livello numerico assegnato, in tre fasce così classificate:

- da 0 a 8 – rischio BASSO
- da 9 a 16 – rischio MEDIO
- da 17 a 25 – rischio ALTO

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge n. 190/2012, il Responsabile può, comunque, in ogni momento verificare e chiedere chiarimenti a tutti i dipendenti su comportamenti adottati che possono integrare, anche solo potenzialmente, fenomeni di corruzione, illegalità o, comunque, di vantaggio personale; richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le azioni adottate; effettuare ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo interno del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia o configurino la possibilità di un rischio probabile.

I risultati di tale attività costituiscono il presupposto per una diversa valutazione in termini di probabilità e di impatto dei singoli rischi esaminati.

Le misure di adeguamento individuate saranno adeguatamente programmate da parte del RPC, il quale provvederà a definirne anche la tempistica (per quelle non ancora attuate), i responsabili per l'attuazione e gli indicatori di monitoraggio, precisando che gran parte di queste attività sono già state definite all'interno delle procedure di certificazione della qualità e rappresentano istruzioni operative già correttamente applicate.

9.1 AREA DI RISCHIO: ASSUNZIONE DEL PERSONALE

Per quanto riguarda l'assunzione del personale, vengono adottate procedure operative improntate alla massima trasparenza ed oggettività per prevenire il rischio di corruzione, facendo ricorso sia all'applicazione dei principi vigenti in materia di pubblico impiego, di cui all'art. 35 c. 3 del d.lgs. 165/2001, che alla disciplina prevista dal Regolamento aziendale adottato.

Procedure attualmente utilizzate:

- PGQ-7.6 Procedura assunzione del personale;
- PGQ-551 Rev 8 Mansionario aziendale;
- Codice di comportamento.

Processi a rischio:

- a) Predisposizione del Bando di concorso;
- b) nomina della commissione esaminatrice;
- c) esame delle domande di partecipazione ed elenco degli ammessi;
- d) predisposizione degli elaborati per le prove;
- e) svolgimento delle prove selettive;
- f) correzione degli elaborati;
- g) formazione delle graduatorie.

Valutazione del rischio:

- a) Definizione di requisiti di ammissione troppo specifici o troppo generici, idonei a danneggiare o favorire la partecipazione di alcuni candidati.

- b) Esistenza di rapporti di parentela, affinità o, comunque, qualificati a danno dei requisiti di professionalità, imparzialità e neutralità della commissione.
- c) Ammissione o esclusione dei candidati dalla procedura non conforme ai requisiti previsti dal bando.
- d) Diffusione di dati e/o informazioni ai candidati relativi alle prove selettive.
- e) Contatti con l'esterno dei candidati durante le prove scritte mediante utilizzo di cellulari o altro.
- f) Assegnazione di un punteggio non coerente o non corrispondente all'effettivo contenuto della prova.
- g) Modifica o sostituzione dell'elaborato.
- h) Valutazione non coerente per la prova orale o pratica.
- i) Formulazione del punteggio complessivo attribuito nella graduatoria finale.

| | |
|---|-------|
| A) Valori e frequenza della probabilità | 2 |
| B) Valori e importanza dell'impatto | 4 |
| C) Valutazione complessiva del rischio (A x B) | 8 |
| D) Fascia di rischio | BASSA |

Misure di adeguamento già adottate:

- a) Redazione di un regolamento interno per le assunzioni.
- b) Predisposizione del piano delle assunzioni in sede di budget annuale.
- c) Individuazione dei requisiti di ammissione da parte del consiglio di amministrazione.
- d) Approvazione del bando da parte del CdA.
- e) Pubblicazione sul sito web e ampia diffusione del bando.
- f) Nomina della commissione da parte del CdA, con la presenza anche di esperti esterni.
- g) Presenza di un componente del consiglio di amministrazione o del collegio sindacale.
- h) Commissione formata sempre in forma collegiale.
- i) Autodichiarazione dei commissari di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità (per rapporti qualificati o condanne penali) previste dal regolamento.
- j) Obbligo di astensione nel caso di sussistenza di rapporti di parentela e/o affinità o coniugali.
- k) Resoconto scritto e verbalizzazione dell'attività della commissione e delle sessioni di prova e di correzione degli elaborati.
- l) Pubblicazione sul sito aziendale di tutti gli ammessi alle varie fasi della selezione fino alla graduatoria finale.
- m) Custodia sigillata e assoluta riservatezza del materiale predisposto per lo svolgimento delle prove.

- n) Predisposizione di più elaborati in forma anonima o domande a risposta multipla da suddividere in più plichi con estrazione a sorte ed apertura solo in sede di prova.
- o) Divieto assoluto di utilizzo di strumenti informatici o cellulari in fase di prova.
- p) Prove adottate con criteri oggettivi e misurabili con un punteggio predefinito, indicato nel bando.
- q) Prova orale con estrazione a sorte tra più domande pertinenti alle materie oggetto di prova scritta.
- r) Ammissione del pubblico alle prove orali o pratiche.
- s) Pubblicazione della graduatoria finale con relativo punteggio assegnato ai singoli candidati idonei.
- t) Accesso libero a tutti gli atti della procedura di selezione.

Misure di adeguamento da adottare per migliorare la prevenzione del rischio.

- a) Acquisizione del curriculum vitae dei commissari esterni per la valutazione delle competenze ai fini della verifica della coerenza della commissione di selezione con la qualifica messa a concorso;
- b) Presenza e supervisione del RPC nelle varie fasi del concorso;
- c) Pubblicazione delle persone assunte dalla graduatoria (obbligo richiesto anche dalla normativa sulla trasparenza);
- d) Conservazione degli atti del concorso per almeno due anni dalla scadenza della graduatoria.

9.2 AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

In questa area il rischio corruzione appare oggettivamente più elevato, non solo per la materia in sé esposta ad accordi turbativi, ma soprattutto in quanto la società, proprio per l'essenzialità numerica della struttura tecnica, indice di un'effettiva limitazione dei costi del personale, non può procedere ad una rotazione dei componenti delle commissioni giudicatrici, se non attingendo a professionalità esterne, con ulteriore aggravio di costi e aumento del rischio.

Si tratta di una segnalazione meramente astratta, priva di riscontro su fatti reali ma, semplicemente, dovuta alla oggettiva impossibilità di effettuare una rotazione tra tecnici che costituiscono le commissioni. Nessun elemento concreto di distorsione delle regole della concorrenza e della legislazione in materia di opere e appalti pubblici è fino ad ora emerso.

Procedure attualmente utilizzate:

- PGQ-74 Albo fornitori;
- PGQ 74-2 Procedure di realizzazione ed esecuzioni di lavori, forniture e servizi;
- PGQ 751 Rev 2 Informazioni per appaltatori.

Processi a rischio:

- a) definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- b) definizione delle modalità per l'affidamento;
- c) requisiti di qualificazione;
- d) requisiti di aggiudicazione;
- e) valutazione delle offerte;
- f) procedure negoziate;
- g) affidamento diretto;
- h) varianti in corso di esecuzione del contratto;
- i) subappalto.

Valutazione del rischio:

- a) Definizione delle specifiche tecniche in modo da determinare una distorta restrizione del mercato tale da favorire una determinata impresa o gruppo di imprese.
- b) Elusione della regola dell'affidamento degli appalti tramite gara pubblica, ritenendo fittiziamente che solo un'unica impresa posseda i requisiti tecnici richiesti.
- c) Ricorso immotivato alla proroga dell'appalto oltre la scadenza fissata.
- d) Definizione dei requisiti di gara con il fine di favorire una specifica impresa.
- e) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, adottando criteri generici o esclusivamente di tipo economico.
- f) Valutazione dell'offerta e attribuzione di punteggi errati.
- g) Frazionamento dell'appalto al fine di un ricorso elusivo all'affidamento diretto, al di fuori dei casi specifici previsti dal codice degli appalti.
- h) Ammissioni di varianti in corso di esecuzione per consentire alla ditta appaltatrice di recuperare lo sconto applicato in sede di gara.
- i) Assegnazione a subappaltatori non qualificati o accordi collusivi per l'esecuzione dei lavori da parte di ditte escluse.

| | |
|---|-------|
| E) Valori e frequenza della probabilità | 3 |
| F) Valori e importanza dell'impatto | 3 |
| G) Valutazione complessiva del rischio (A x B) | 9 |
| H) Fascia di rischio | MEDIA |

Misure di adeguamento già adottate:

- a) Programmazione degli acquisti in sede di predisposizione del budget annuale.
- b) Corretta progettazione con indicazione nel disciplinare o nel capitolato tecnico dei prodotti o dei servizi richiesti, con particolare approfondimento dei prodotti/servizi ritenuti equivalenti o sostituibili.
- c) Ricorso il più possibile a centrali di committenza nazionale come ACQUISTINRETEPA e CONSIP.
- d) Adozione sempre della procedura ad evidenza pubblica, tramite pubblicazione nel sito istituzionale o invito ad almeno cinque operatori, se presenti sul mercato.
- e) Adozione dei bandi tipo predisposti da organismi nazionali come l'ANAC.
- f) Adozione dell'Albo fornitori.
- g) Distinzione dei ruoli del responsabile unico del procedimento da quello del responsabile dell'esecuzione del contratto.
- h) Approvazione espressa da parte del CdA dei lavori eseguiti con procedura di urgenza, con verifica dell'adeguatezza delle motivazioni.
- i) Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.
- j) Esclusione dai bandi o dalle lettere di invito di qualsiasi riferimento di natura soggettiva o territoriale, quale requisito per la scelta della ditta.
- k) Definizione nel bando di gara dei punteggi attribuiti alla componente tecnica e a quella economica e indicazione dei criteri di assegnazione dei punteggi.
- l) Redazione dei verbali di assegnazione dei punteggi da parte della commissione e accessibilità agli atti da parte dei soggetti interessati.
- m) Verifica semestrale da parte del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale degli affidamenti diretti conferiti dai singoli responsabili nei limiti degli importi delegati.
- n) Affidamenti diretti solo nei confronti di società regolarmente iscritte all'albo fornitori, seguendo il principio della rotazione e trasparenza.
- o) Uso dello strumento dell'accordo quadro per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ricorrente in un determinato arco temporale.
- p) Controllo periodico della corretta esecuzione della fornitura e dei servizi periodici offerti.
- q) Concessione di varianti previa approvazione da parte del consiglio di amministrazione su relazione documentata del direttore dei lavori.
- r) Uso residuale del subappalto, ammesso esclusivamente per opere specialistiche.

Misure di adeguamento da adottare per migliorare la prevenzione del rischio.

- a. Individuazione di più responsabili del procedimento (RUP) e di più responsabili dell'esecuzione del contratto (REC);
- b. Revisione periodica del regolamento acquisti con una più specifica indicazione delle attività in capo ai responsabili;
- c. Revisione periodica dell'albo fornitori;
- d. Prevedere nella commissione anche figure amministrative e non solo tecniche.
- e. Revisione delle modalità di delega agli acquisti di modica entità;
- f. Attività di verifica a campione anche nei cantieri mobili;
- g. Report annuale sugli acquisti dettagliato per ditta e importo da sottoporre all'attenzione del CdA in sede di predisposizione di bilancio;

9.3 AREA DI RISCHIO: RILASCIO AUTORIZZAZIONI, PERMESSI O CONCESSIONI

All'interno di tale area il livello di rischio è molto basso in quanto trattasi di procedure regolamentate da apposite leggi, normative regionali, regolamento A.T.O. e delibere comunali, che intervengono in modo puntuale sull'iter da seguire per il rilascio di autorizzazioni e permessi, senza lasciare spazio alla discrezionalità individuale.

Per quanto riguarda la tipologia dei permessi vengono rilasciati:

1. permessi per la sosta residenti, baby, abbonati;
2. permessi accessi e carico/scarico ZTL.
3. permessi per disabili (sosta e accesso ZTL).

Per quanto riguarda le autorizzazioni vengono rilasciate;

1. Autorizzazioni all'allaccio in pubblica fognatura;
2. Autorizzazione allo scarico delle acque reflue domestiche sul suolo o in corpo idrico (su delega del solo Comune di Macerata).
3. Parere tecnico autorizzatorio e vincolante per lo scarico dei reflui di processo previsto dalla procedura per il rilascio da parte del SUAP dell'autorizzazione unica ambientale.

Procedure attualmente utilizzate

- PGQ-72 Gestione dei contratti di utenza_ rev 11.
- PGQ 71-1 Gestione estendimento delle condotte su case sparse.

Processi a rischio

Rilascio del permesso o dell'autorizzazione.

Valutazione del rischio:

Rilasciare il permesso o l'autorizzazione a soggetti che non hanno i requisiti richiesti

| | |
|--|-------|
| A) Valori e frequenza della probabilità | 2 |
| B) Valori e importanza dell'impatto | 2 |
| C) Valutazione complessiva del rischio (A x B) | 4 |
| D) Fascia di rischio | BASSA |

Misure di adeguamento già adottate:

Tutte le autorizzazioni allo scarico rilasciate vengono pubblicate semestralmente ai fini della trasparenza.

Misure di adeguamento da adottare per migliorare la prevenzione del rischio:

Esercitare un'attività di controllo, almeno annuale, a campione su almeno cinque pratiche da parte del RPC sulla documentazione presentata dai soggetti richiedenti, lasciando evidenza del controllo.

9.4 AREA DI RISCHIO: EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E ALTRI VANTAGGI ECONOMICI A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

In questo caso si fa riferimento al "Regolamento per l'erogazione di contributi e per la valutazione dell'opportunità di sponsorizzazioni" approvato con delibera del Cda del 19/11/2010, modificato con delibera del 21/02/2013". Nel regolamento sono definiti in modo chiaro i ruoli ed i compiti garantendo la segregazione delle attività, nonché i poteri autorizzativi di firma coerenti con le funzioni svolte.

Per un'analisi più approfondita si rimanda al documento, che comunque dovrà essere rivisto nell'ottica del D.gls. 231.

Processi a rischio

Erogazione di sovvenzione/contributo liberalità sponsorizzazione

Valutazione del rischio:

- Rilasciare contributi a soggetti no legittimati, concedere erogazioni per ottenere in cambio favori;
- Per le sponsorizzazioni sopra €1.000 contratto di sponsorizzazione
-

| | |
|--|-------|
| A) Valori e frequenza della probabilità | 3 |
| B) Valori e importanza dell'impatto | 5 |
| C) Valutazione complessiva del rischio (A x B) | 15 |
| D) Fascia di rischio | MEDIA |

Misure di adeguamento già adottate:

- a. Adozione di un Regolamento che disciplina le erogazioni;
- b. Approvazione di un fondo annuale in sede di predisposizione del budget;
- c. Pubblicazione di liberalità, contributi o vantaggi economici superiori € 1.000 annui;
- d. Resoconto semestrale dei contributi e liberalità erogati confrontati con il budget annuale;
- e. Approvazione solo da parte del CdA o del Presidente su delega espressa del CdA per modico importo.

Misure di adeguamento da adottare per migliorare la prevenzione del rischio:

- a. Verifica formale dei giustificativi di spesa e la corrispondenza tra questi e le spese rendicontate, il tutto deve essere coerente a quanto riportato nel budget;
- b. Rotazione tra i soggetti beneficiari;
- c. Fissazione di un tetto massimo per singole tipologie di attività finanziabili;
- d. Un singolo soggetto privato può essere beneficiario solo per una iniziativa all'anno.

9.5 AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

La società svolge l'aggiornamento contabile in diverse aree: amministrazione - controllo di gestione, affari generali e area gestione clienti.

Non vi è una procedura scritta attraverso la quale tale attività deve essere svolta; ogni area ha la sua prassi e delle regole interne che si è data; infatti, questo aspetto è in esame nel modello organizzativo 231.

Processi a rischio

Errata imputazione contabile delle entrate/uscite e dei costi/ricavi sostenuti dalla società.

Valutazione del rischio:

- a) Un aggiornamento contabile a volte tardivo;
- b) un'attività di controllo non regolamentata;
- c) una non disciplinata gestione dei conti.

| | |
|---|-------|
| E) Valori e frequenza della probabilità | 4 |
| F) Valori e importanza dell'impatto | 4 |
| G) Valutazione complessiva del rischio (A x B) | 16 |
| H) Fascia di rischio | MEDIA |

Misure di adeguamento già adottate:

1. Chiara definizione dei compiti: nell'organigramma sono allegate tutte le attività attribuite all'area;
2. Avvio di un processo di regolamentazione contabile basato su norme interne.

Misure di adeguamento da adottare per migliorare la prevenzione del rischio:

Formalizzazione di regole scritte condivise per l'aggiornamento della contabilità generale;

Formalizzazione di un'attività di controllo in quanto attualmente si basa su prassi interna;

Tutti questi aspetti sono affrontati nel Mod. D.lgs 231 al quale si rimanda.

La società effettua tutte le pubblicazioni previste nel D.lgs 33/2013; per una disamina del contenuto si rimanda al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

9.6 AREA DI RISCHIO: CONTROLLI VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

In questo caso si possono verificare:

1. Controlli verifiche ispezioni e sanzioni da parte di organismi pubblici di controllo;
2. Controlli verifiche ispezioni e sanzioni da parte di personale interno (verifica titoli di viaggio, verifica ausiliari del traffico, verifica allacci pubblica fognatura);

Controlli verifiche ispezioni e sanzioni da parte di organismi pubblici di controllo

In caso di accertamenti da parte di organismi pubblici di controllo la gestione del rapporto è in capo al presidente o al direttore in quanto delegato. Successivamente vengono incaricati i responsabili degli uffici per gli adempimenti di propria competenza, in quanto gli stesso dovranno rispondere in relazione ai propri obblighi.

E' compito del direttore e del presidente riferire tempestivamente al Cda e al Collegio Sindacale della procedura di accertamento in corso. Nel caso in cui sia necessario su supporto esterno per la risoluzione del contenzioso, la tracciabilità del conferimento dell'incarico viene garantita tramite l'archiviazione dell'incarico conferito allo stesso.

In caso di patrocinio viene archiviata anche la procura conferita al professionista esterno a rappresentare l'azienda in sede giudiziale.

Processi a rischio

In caso di controlli/verifiche i rischi possono essere: amministrativi, ambientali, sicurezza nei luoghi di lavoro, fiscali/tributari.

Valutazione del rischio:

| | |
|--|-------|
| A) Valori e frequenza della probabilità | 3 |
| B) Valori e importanza dell'impatto | 5 |
| C) Valutazione complessiva del rischio (A x B) | 15 |
| D) Fascia di rischio | MEDIO |

Misure di adeguamento da adottare per migliorare la prevenzione del rischio

- a) Predisposizione di tutti gli atti amministrativi e tecnici volti a prevenire l'accertamento di un evento che possa avere rilevanza amministrativa/sanzionatoria per i processi a rischio sopra indicati;
- b) La conservazione di verifiche e accertamenti riguardanti l'ambiente e la sicurezza avviene nell'ufficio del direttore. Conservare la documentazione per dieci anni dalla chiusura della pratica;
- c) Conservare le verifiche e accertamenti amministrativi all'interno della sala Cda per un periodo di cinque anni dalla data di chiusura della pratica

Controlli verifiche ispezioni e sanzioni da parte di personale interno

In questo caso le attività coinvolte riguardano:

- a) Verifica a bordo dei titoli di viaggio trasporto pubblico locale;
- b) Verifica ausiliari del traffico zone a pagamento;
- c) Verifica scarichi utenze allacciate alla fognatura;
- d) Verifica allacci pubblica fognatura.

Processi a rischio punti a) e b)

Il processo di rischio è la mancata emissione della sanzione anche se dovuta

Valutazione del rischio:

| | |
|---|-------|
| E) Valori e frequenza della probabilità | 4 |
| F) Valori e importanza dell'impatto | 4 |
| G) Valutazione complessiva del rischio (A x B) | 16 |
| H) Fascia di rischio | MEDIO |

Misure di adeguamento da adottare per migliorare la prevenzione del rischio

1. Integrare l'attuale reportistica prodotta sulle performace dell'attività di verifica con ulteriore report che identifichi sul quale linee/zone avviene il controllo, con quale frequenza avviene l'emissione delle multe;
2. Garantire la rotazione del personale che effettua il controllo sulle linee/zone;
3. Adottare un codice di comportamento per gli ausiliari del traffico come è stato adottato per i verificatori a bordo degli autobus.

Processi a rischio punti c) e d)

Il processo a rischio riguarda la non corretta verifica se l'utenza è allacciata alla pubblica fognatura e nella qualità dello scarico che sversa nella pubblica fognatura.

Valutazione del rischio:

| | |
|---|-------|
| I) Valori e frequenza della probabilità | 4 |
| J) Valori e importanza dell'impatto | 4 |
| K) Valutazione complessiva del rischio (A x B) | 16 |
| L) Fascia di rischio | MEDIO |

Misure di adeguamento da adottare per migliorare la prevenzione del rischio

Tutte le procedure da adottare per il processo di verifica sono disciplinate all'interno della certificazione ISO 14000. L'attività di verifica dovrà essere integrata con almeno 10 controlli a campione all'anno sulle varie pratiche rilasciate.

9.7 AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE

La procedura gestionale "PGQ-74-3 Regolamento per l'affidamento degli incarichi professioni" definisce in modo chiaro le modalità di selezione dei consulenti e l'assegnazione delle attività dalla fase di autorizzazione a quella del pagamento, anche se non tutte le fasi sono formalizzate nella procedura di riferimento (ad esempio il ruolo svolto dal controllo di gestione nella fase di budget, durante ed ex post). I poteri autorizzativi sono esplicitati in modo chiaro sulla procedura e rispondono alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate. Sono chiare e ben definite all'interno della società le soglie di approvazione delle spese.

Processi a rischio

Conferimento di incarichi a professionisti non competenti o nei cui confronti sussistono forme di inconfiribilità o incompatibilità.

Valutazione del rischio:

| | |
|--|-------|
| A) Valori e frequenza della probabilità | 2 |
| B) Valori e importanza dell'impatto | 5 |
| C) Valutazione complessiva del rischio (A x B) | 10 |
| D) Fascia di rischio | MEDIA |

Misure di adeguamento già adottate :

- a. Regolamento per incarichi;
- b. Formalizzazione dell'incarico con lettera a firma del presidente e richiesta di accettazione;
- c. Pubblicazione degli incarichi, con indicazione del curriculum vitae e compensi;
- d. Procedure ad evidenza pubblica tramite utilizzo dell'albo fornitori;
- e. Adozione del principio della rotazione negli incarichi.

Misure di adeguamento da adottare per migliorare la prevenzione del rischio

Garantire un flusso informativo tra le parti coinvolte nel processo di selezione e mantenere una traccia dello stesso.

9.8 AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALE E CONTENZIOSO

Nella fase stragiudiziale ed in itinere le valutazioni interne sono effettuate dal direttore/presidente e discusse in CdA, con il supporto del responsabile dell'area coinvolta e, se necessario, con il ricorso ad un consulente esterno.

Nella fase giudiziale tutti gli incarichi sono definiti dal CdA. Le valutazioni interne sono effettuate dal direttore e dal presidente e presentate in CdA per l'approvazione. Il conferimento degli incarichi di consulenza ai legali esterni avviene tramite lettera d'incarico; copia della documentazione reciprocamente firmata è tenuta archiviata presso la segreteria del direttore generale.

Processi a rischio

Nell'espletamento dell'attività i poteri sono ben definiti sia in fase giudiziale sia stragiudiziale, ma derivano da prassi aziendale, non garantendone quindi, la ripetitività delle operazioni effettuate.

La tracciabilità dell'operazione viene garantita tramite l'archiviazione della lettera d'incarico del professionista cui è stata delegata l'attività, unitamente all'archiviazione della procedura di contenzioso.

Valutazione del rischio:

| | |
|--|-------|
| A) Valori e frequenza della probabilità | 2 |
| B) Valori e importanza dell'impatto | 4 |
| C) Valutazione complessiva del rischio (A x B) | 8 |
| D) Fascia di rischio | BASSA |

Misure di adeguamento da adottare per migliorare la prevenzione del rischio

- a) Stabilire specifici flussi informativi tra le funzioni coinvolte in un'ottica di collaborazione-vigilanza;
- b) Definire le modalità ed il luogo di archiviazione dei procedimenti, al fine di assicurarne la rintracciabilità ed il controllo (ad esempio: nell'archiviazione dividere tra procedimenti giudiziali e arbitrati).

10. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La APM utilizza la formazione come leva strategica ai fini della diffusione e dello sviluppo delle conoscenze e dei comportamenti funzionali al perseguimento dei propri obiettivi istituzionali.

In tal senso i temi etici della legalità, della trasparenza e del contrasto alla corruzione sono destinati a rivestire un peso crescente anche sotto il profilo dell'offerta formativa annualmente svolta al personale dipendente.

La progressiva acquisizione in capo ai responsabili delle strutture aziendali di specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione risulta essenziale nel più ampio scenario costituito dal processo di gestione dei rischi aziendali.

In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali il Responsabile della prevenzione della corruzione – previa intesa con la Direzione Generale – individuerà i dipendenti operanti in attività potenzialmente a rischio da avviare a specifico programma formativo sui temi dell'etica e della legalità, anche in stretta collaborazione e coordinamento con le azioni formative che verranno attivate dal Comune di Macerata.

L'APM assicurerà, inoltre, un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dipendente e assicurerà un'adeguata informazione in merito all'adozione del Piano di prevenzione ai collaboratori e partner esterni attraverso idonee modalità operative e forme di comunicazione specifiche.

11. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il PNA, nel recepire quanto disposto dall'art. 1, c. 44, della Legge 190/2012, prescrive di provvedere all'adozione di un proprio Codice di comportamento che stabilisca i doveri minimi di imparzialità e di buona condotta che il personale dipendente è tenuto ad osservare.

L'APM, con delibera del consiglio di amministrazione del 25/9/2014 ed esecutiva dal 27/10/2014, ha già adottato un Codice di comportamento che esplicita i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento delle diverse attività aziendali, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.

Tali valori sono principalmente:

- l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- la trasparenza nei confronti degli azionisti, dei portatori di interessi correlati e degli utenti;
- il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali;
- l'impegno sociale;
- la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente,

e, più in generale, il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse della APM, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno della Società.

12. SISTEMA DISCIPLINARE

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano di prevenzione della corruzione è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni del Piano, del Codice Etico, del Modello 231 e delle procedure interne disposte ai fini della prevenzione sia dei reati di corruzione sia di quelli contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

Il sistema disciplinare si rivolge a tutto il personale di APM, compreso il personale dirigenziale, prevedendo adeguate sanzioni nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei lavoratori (L. 300/1970) e dai singoli contratti CCNL applicati dalla società.

Nel caso in cui il comportamento da sanzionare integri una fattispecie di reato di corruzione oppure rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, l'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'instaurazione e dall'esito dell'eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria per i medesimi fatti.

Nel Modello 231 è previsto un sistema sanzionatorio in funzione della diversa tipologia di rapporto intrattenuto con la Società.

Il sistema disciplinare prende in considerazione le varie fattispecie comportamentali ed è da ritenersi autonomo e distinto dalle prescrizioni del codice penale. L'applicazione del sistema disciplinare è, pertanto, indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria ed è stato predisposto nel rispetto degli articoli 2104 (diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (obbligo di fedeltà), 2106 (sanzioni disciplinari), 2118 e 2119 del codice civile, della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e dei diversi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati alle diverse categorie di lavoratori dipendenti.

Le sanzioni applicate agli illeciti disciplinari sono graduate e adeguate in ragione della gravità della violazione commessa e vanno dal rimprovero verbale (per le infrazioni di minore gravità), al richiamo scritto, multa (max 4 ore di retribuzione), sospensione dal servizio e dalla retribuzione (fino a 10 giorni lavorativi), licenziamento con preavviso e senza preavviso per i casi più gravi.

Tutte le modalità sono soggette ad attività di verifica e aggiornamento in sede di rinnovo dei singoli CCNL o della normativa di riferimento.

Il sistema disciplinare è adeguatamente divulgato con la pubblicazione del Codice disciplinare (art. 7, c. 1, L. 300/1970), mediante affissione permanente nei luoghi di lavoro, in modo da essere portato a conoscenza di tutti i lavoratori

13. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI

Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 contenente “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190*” impone agli enti di diritto privato in controllo pubblico, comprese le società, di verificare:

- all’atto del conferimento di incarico la sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità a seguito di condanna per i reati contro la pubblica amministrazione nei confronti dei titolari di incarichi previsti dal Capo II e di cause di incompatibilità secondo quanto previsto nei Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013;
- annualmente la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del medesimo decreto.

In proposito sono state definite disposizioni interne affinché i soggetti interessati rendano, all’atto del conferimento dell’incarico, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tale adempimento è richiesto quale requisito preliminare del provvedimento definitivo di conferimento dell’incarico da parte del consiglio di amministrazione;

Per i componenti il consiglio di amministrazione e per i dirigenti la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità viene aggiornata annualmente.

Tutte le dichiarazioni sono pubblicate sul sito web e accessibili liberamente.

E’ cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione dell’Organismo di Vigilanza, svolgere un’attività di vigilanza interna all’atto della nomina e, successivamente, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, anche su segnalazione di soggetti interni o esterni alla società

14. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all’art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 la società adotta le misure necessarie ad evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di

servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società.

La società assume iniziative volte a garantire che ciò non accada mediante:

- espresso inserimento della condizione ostativa sopra menzionata nei bandi di selezioni del personale con qualifica impiegatizia, direttiva o dirigenziale;
- dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa da parte dei partecipanti alle selezioni del personale per le posizioni sopra indicate;
- attività di verifica per il personale selezionato prima di procedere alla formale assunzione.
- attività di vigilanza anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Inoltre, in attuazione a quanto disposto dall'art. 5, c. 9, del D.L. 95/2012 è fatto divieto di conferire incarichi dirigenziali o direttivi o di nomina ad amministratore a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. Gli incarichi sono comunque consentiti a titolo esclusivamente gratuito e per gli incarichi dirigenziali o direttivi la durata non può essere superiore ad un anno, non prorogabile, né rinnovabile. Anche in tali casi verrà svolta attività di verifica e di vigilanza.

15. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Allo stato attuale la legislazione vigente prevede che sia approntata una specifica tutela per le segnalazioni di fatti illeciti da parte dei “pubblici dipendenti” delle amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del d.lgs. 165/2001, prevedendo che: *“Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero, per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”* (art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, c. 51 della L. 190/2012).

L'ANAC, con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha previsto (Parte IV) che, in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano condotte illecite negli enti di diritto privato in controllo pubblico, siano le amministrazioni controllanti a promuovere all'interno delle società controllate l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, analoghe a quelle

previste per la pubblica amministrazione, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla ricezione.

Per facilitare l'invio delle segnalazioni e la relativa analisi viene allegato al Piano un modello per la segnalazione degli illeciti, che riporta l'indicazione delle informazioni da fornire per circostanziare i fatti e risalire agli autori della presunta condotta illecita.

Al fine di garantire una ricezione rapida e certa e mantenere la riservatezza del segnalante, ogni segnalazione va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione mediante invio per posta elettronica all'indirizzo: responsabile.anticorruzione@apmgroup.it.

Sarà lo stesso Responsabile a svolgere una prima istruttoria circa i fatti segnalati. Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, quali:

- il presidente del consiglio di amministrazione e il direttore generale della società per l'acquisizione di ulteriori elementi istruttori e per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria, l'ANAC o la Corte dei Conti per profili di rispettiva competenza.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. Tutte le informazioni e i documenti acquisiti nella fase istruttoria vengono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Le condotte oggetto di segnalazione meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I, Codice Penale), ma anche le situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un dipendente 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 delle attività svolte dalla società. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, irregolarità contabili, false attestazioni, uso privato dei beni aziendali, violazione delle disposizioni ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia alla Determinazione dell'ANAC n. 6 del 28 aprile 2014.

16. ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE

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 stabili intrattenute con gli utenti, fornitori o altri soggetti esterni per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la Legge 190 del 2012, che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è impegno della società che questa misura sia attuata nei processi e nelle aree ritenute più a rischio corruttivo, compatibilmente con le esigenze organizzative e

le dimensioni d'azienda. Essa implica, per quanto possibile, 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 ad elevato contenuto tecnico.

Altra misura ritenuta efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce ad aree e a soggetti diversi i diversi compiti di:

- a) svolgere la fase istruttoria o preparatoria;
- b) adottare le decisioni;
- c) attuare le decisioni prese;
- d) effettuare verifiche periodiche.

Questa divisione sarà adottata, per quanto possibile, nelle diverse procedure in materia di gare, affidamenti, selezione dei fornitori, incarichi esterni.

In materia di appalti pubblici viene, inoltre, favorita la separazione tra RUP (responsabile unico del procedimento) e REC (responsabile esecuzione dei lavori) con attribuzione a soggetti diversi.

Nel caso di deleghe specifiche, queste dovranno essere monitorate da parte del consiglio di amministrazione con report periodici e attività di controllo da parte dell'OdV e del collegio sindacale, per quanto di rispettiva competenza.

17. MONITORAGGIO

Le società, in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure previste ai sensi del d.lgs. 231/2001 individua le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il Responsabile della prevenzione della corruzione, l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale.

E' cura del Responsabile della prevenzione della corruzione pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web della società, nella sezione "*Società trasparente*", una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta, sulla base di uno schema che ANAC si riserva di definire.

18. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, con cadenza annuale, a valutare l'adeguatezza del Piano di prevenzione della corruzione, provvedendo, se del caso, all'eventuale aggiornamento / revisione da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione.

A titolo esemplificativo, gli interventi di adeguamento o aggiornamento del Piano potranno scaturire a seguito di:

- modifiche normative o di evoluzioni giurisprudenziali e dottrinali in tema di anticorruzione;
- criticità riscontrate nel corso delle proprie attività di verifica;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, a seguito di significative violazioni del presente Piano, del Codice Etico o del Modello 231;
- riscontro di carenze e/o lacune a seguito di indagini condotte dagli organi interni.

Nel caso risultasse necessario, le segnalazioni potranno essere presentate anche mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei membri dell'organismo di vigilanza (OdV). In tal caso, il Responsabile della prevenzione della corruzione procederà all'avvio delle iniziative ritenute più opportune.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette su base annuale al Consiglio di Amministrazione una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Piano contenente:

- le segnalazioni e/o anomalie nel funzionamento del Piano;
- le problematiche inerenti alle modalità di attuazione delle procedure di controllo;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni applicate dalla società nell'ambito delle attività a rischio;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- un'informativa sulle eventuali indagini condotte dagli organi inquirenti e/o procedimenti penali aperti nei confronti della società e/o verso i suoi dipendenti, dirigenti ed amministratori;
- lo stato degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Al verificarsi di fatti straordinari che incidono (o potrebbero incidere quanto prima) sulla corretta gestione della società, il Responsabile della prevenzione della corruzione, previa valutazione con l'Organismo di Vigilanza, trasmette specifica informazione al consiglio di amministrazione, segnalando le azioni e gli atti urgenti intrapresi o quelli che si ritengono debbano essere adottati dalla competente struttura aziendale ovvero dall'organo amministrativo

ALLEGATO - MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza possono utilizzare il seguente modulo:

| | |
|--|--|
| Cognome e nome del segnalante | |
| Codice fiscale | |
| Indirizzo di residenza | |
| Recapito telefonico | |
| Mansione ricoperta | |
| Unità operativa di appartenenza | |
| Data in cui si è verificato il fatto | |
| Luogo in cui si è verificato il fatto | |
| Soggetto/i che ha/hanno commesso il fatto (cognome, nome, qualifica) | |
| Altri soggetti privati coinvolti | |
| Eventuali imprese coinvolte (ragione sociale, sede, attività) | |
| Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto | |
| Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (cognome, nome, qualifica, recapito) | |
| Descrizione del fatto: | |
| La condotta è ritenuta illecita perché: | |
| Altre informazioni ritenute utili ai fini della valutazione dell'illecito | |
| Eventuale documentazione prodotta | |
| Data e Firma | |
| <i>Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR 445/2000</i> | |

Il modulo va inviato tramite email all'indirizzo: responsabile.anticorruzione@apmgroup.it allegando copia di un documento di riconoscimento e l'eventuale documentazione a corredo della segnalazione.