



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza

E

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di AS2 nella seduta del 31 gennaio 2024

Indice

1. Presentazione	3
2. Contesto	4
Organi di governo e controllo.....	5
Struttura organizzativa	7
3. Oggetto e finalità	12
4. Responsabile della prevenzione della corruzione	13
5. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione.....	14
6. Formazione	24
7. Controllo e prevenzione del rischio.....	25
8. Obblighi di trasparenza.....	26
9. Relazione dell'attività svolta.....	28
10. Pianificazione delle attività da implementare	28
11. MONITORAGGIO.....	30

1. Presentazione

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito “Piano”) dà attuazione alle disposizioni di cui al complesso quadro normativo derivante dalla legge n. 190 del 6 novembre 2012, più volte modificata e integrata, in particolare dal d.lgs. 97/2016, per gli Enti di diritto privato a controllo pubblico e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione di AS2 S.r.l. (in seguito AS2) e costituisce altresì l’aggiornamento del piano di prevenzione per il triennio 2024-2026.

Il “Piano” coinvolge gli ambiti aziendali interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle relative al reclutamento del personale e a quelle inerenti agli affidamenti per l’acquisizione di beni e servizi.

AS2 già dal 2016 adotta strumenti di controllo interno, di cui al D.Lgs. 231/2001, e pertanto lo stesso viene ad integrarsi con il relativo modello organizzativo (MOG).

Il “Piano”, inoltre, è stato redatto tenendo conto della normativa vigente e delle indicazioni formulate dalle delibere ANAC.

Il “Piano”, ai sensi dell’art. 1 comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, viene adottato dall’Organo gestorio politico della società su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel pieno rispetto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissati dallo stesso organo di indirizzo.

2. Contesto

AS2 è una società pubblica che supporta l'innovazione nella Pubblica Amministrazione Locale attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT). Alla data della predisposizione del "Piano" la stessa ha un organico di 43 dipendenti e ha una compagine sociale di 53 Enti soci pubblici; essa si configura, pertanto, come un ente di diritto privato in controllo pubblico e rappresenta una significativa realtà nel campo dei servizi strumentali alla PA.

Con la propria attività supporta lo svolgimento delle funzioni fondamentali dei soci e permette alle Amministrazioni ed agli Enti di offrire servizi più efficienti ai cittadini ed alle imprese, promuove occasioni di collaborazione e cooperazione, favorisce il riuso e la condivisione delle migliori esperienze disponibili sul mercato. La missione di AS2 è:

- sviluppare, diffondere, mantenere in modo evolutivo i sistemi informativi della PA Locale, assicurando la qualità dei servizi attraverso l'innovazione tecnologica ed il supporto all'utente;
- garantire l'efficienza del servizio con il pieno controllo dei costi e dei tempi di intervento, creare migliori opportunità di generazione di ricavi con particolare riguardo ad una giusta e concreta fiscalità locale, rispondere alle attese sui livelli del servizio.

Il territorio in cui opera prevalentemente AS2 è la provincia di Rovigo, a cui appartengono tutti gli attuali suoi soci.

Dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e sicurezza pubblica la Provincia di Rovigo non risulta interessata da una presenza stabile di criminalità organizzata. Essendo, infatti, il territorio rovigino caratterizzato da un'economia basata essenzialmente su attività del settore primario (agricoltura e pesca), gli interessi economici locali appaiono, per la criminalità organizzata, meno allettanti rispetto ad altre realtà venete. I fenomeni più rilevanti riguardano la detenzione e lo spaccio di sostanze stupefacenti, anche se negli ultimi anni si sono verificati alcuni casi di infiltrazioni mafiose. Ulteriori fenomeni non sono da escludere relativamente all'utilizzo di manodopera clandestina e possibile riciclaggio di denaro per la costruzione di impianti fotovoltaici o nella realizzazione delle attività edilizie legate agli ecobonus del 110%.

Risulta opportuno prestare attenzione anche ai territori limitrofi delle province di Padova, Verona e Ferrara, in cui vi è la presenza di infiltrazioni da parte delle organizzazioni di tipo mafioso soprattutto nel settore degli appalti pubblici.

Di seguito si riportano le informazioni relative all'organizzazione ed alla gestione di AS2, presentando gli organi di governo e di controllo, la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, le politiche, il personale, i processi decisionali e relazionali.

Organi di governo e controllo

Il funzionamento dei principali organi di governo e controllo della società è regolamentato dallo Statuto e dal Codice civile.

L'assemblea dei Soci nomina l'Organo Amministrativo (Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione) che resta in carica di norma per tre esercizi consecutivi.

L'assemblea dei Soci nella seduta del 02 agosto 2021 ha deliberato la nomina del Consiglio di Amministrazione attualmente in carica, formato dal Presidente, l'Avv. Caterina Furfari, dal Vicepresidente, il Rag. Pier Paolo Frigato e dal consigliere, il Dott. Michele Dallaga', per il triennio 2021-2023 che andranno a scadere con la data dell'assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2023

La società statutariamente ha previsto un organo di controllo e l'Assemblea dei Soci, nella seduta del 19 gennaio 2023, ha nominato un Collegio Sindacale composto da 3 sindaci effettivi, più due supplenti, con anche funzione di revisione legale per il triennio 2022-2024 e che andranno a scadere con la data dell'assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2024.

L'Organo Amministrativo è investito di tutti i poteri di gestione ordinaria e straordinaria della società per l'attuazione dell'oggetto sociale, salvo le autorizzazioni e le competenze attribuite per previsione statutaria e di legge all'assemblea dei soci.

La società ha un unico dirigente fra i propri dipendenti.

Nel corso del 2021, vista la scadenza del mandato triennale del precedente dirigente, è stata indetta una nuova selezione per la copertura di tale ruolo e dall'esame delle candidature è stato nominato il dirigente, il Dott. Julik Zanellato, che è entrato in servizio a partire dal 2 agosto 2021, con un contratto a tempo determinato della durata di 3 anni, rinnovabile per ulteriori 2 anni. Il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al nuovo dirigente, tramite procura speciale, specifiche deleghe consistenti in un potere di spesa

in autonomia fino a 3.000,00 euro e la gestione dei rapporti bancari in essere per far fronte alle ordinarie esigenze operative dell'azienda.

AS2 opera all'interno di un complesso sistema di interazioni con gli Enti soci.

Come stabilito dalla vigente normativa, sui servizi strumentali alla PA devono essere previste forme di "controllo analogo", anche di tipo preventivo, come ad esempio l'obbligo della previa autorizzazione per atti di gestione, quali l'acquisto e alienazione di immobili, di impianti e di rami d'azienda, mutui e finanziamenti, ecc., come disciplinato dallo statuto sociale.

Lo strumento operativo per compiere tale attività di controllo analogo è stato individuato nel Comitato di Controllo, che, costituitosi formalmente il 20 giugno 2012, ha sostituito il precedente Comitato Guida, in un quadro di maggiori poteri e possibilità di controllo operativo, sanciti dallo statuto societario.

Tale modifica è stata ritenuta necessaria anche alla luce di sentenze, che evidenziavano la necessità che strumenti e modalità di esercizio del controllo analogo fossero esplicitamente previsti a livello statutario.

Il Comitato di Controllo ha le competenze stabilite dagli articoli 14 e 14 bis dello Statuto.

Nella prima seduta il Comitato di Controllo si è dotato di apposito Regolamento di funzionamento.

L'attuale Presidente del Comitato di Controllo è il rappresentante del Comune di Occhiobello dott. Raffaele Ziosi, nominato nella seduta del 9 ottobre 2019.

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa di As2 nel corso dell'ultimo biennio 2022-2023 ha subito, come già anticipato nei paragrafi precedenti, significative variazioni a seguito di diversi fattori che si riportano sinteticamente:

- acquisizione del ramo d'azienda "Bandi e Welfare" dal Consorzio di Sviluppo del Polesine, che ha comportato l'inserimento di tre nuovi dipendenti nell'organico della società, con livelli VIII, VII e IV;
- nomina del nuovo dirigente;
- nomina del nuovo consiglio di amministrazione e del collegio sindacale;
- riorganizzazione generale in attuazione del Piano di Sviluppo 2022-2026 approvato dai Soci nella seduta assembleare del 28 giugno 2022.

Per favorire il perseguimento degli obiettivi di crescita del Piano di Sviluppo, tale riorganizzazione è stata imperniata su una nuova articolazione e denominazione dei settori, i quali sono diventati:

- SETTORE ICT E TRANSIZIONE DIGITALE
- SETTORE PROGETTAZIONE E IMPIANTISTICA
- SETTORE SERVIZI ALLE ENTRATE
- SETTORE SERVIZI ALLE POLIZIE LOCALI
- SETTORE SVILUPPO E WELFARE
- SETTORE AMMINISTRAZIONE, ACQUISTI E APPALTI

Il Piano di Sviluppo 2022-2026 ha inoltre fissato le seguenti linee guida per la riorganizzazione generale della struttura operativa della società, in un'ottica di incentivazione e di motivazione del personale:

- Responsabilizzare maggiormente i coordinatori dei vari settori, attribuendo loro il giusto inquadramento professionale (quello di "Quadro") e condividendo step intermedi e progressivi di raggiungimento degli obiettivi del Piano di Sviluppo 2022-2026;
- Introdurre meccanismi di rotazione nell'esercizio delle funzioni apicali, per prevenire cristallizzazioni ed inefficienze;
- Favorire progettualità intersettoriali;

- Superare elementi di debolezza (necessità di potenziare gli strumenti di gestione dei processi trasversali; necessità di strutturare un ufficio acquisti ed appalti; parco mezzi ormai vetusto, da ammodernare ed ampliare);
- Introdurre sistemi e processi di qualità e responsabilità sociale (certificazioni ISO 9001 e SA8000);
- Definire e chiudere i contenziosi di lavoro in essere;
- Adeguare gli inquadramenti professionali alle competenze maturate ed alle responsabilità da assegnare;
- Puntare fortemente sulla formazione professionale (Piano formativo condiviso con dipendenti e settori; percorsi mirati di affiancamento e rafforzamento delle abilità; centralità di alcune tematiche trasversali, quali sicurezza, privacy, trasparenza e prevenzione della corruzione);
- Stabilizzare le risorse a tempo determinato che assicurano l'efficienza delle filiere di servizio, come nel caso del settore dei servizi alla polizia locale;
- Incentivare la produttività del personale, con una ridefinizione degli accordi sindacali ed un potenziamento del plafond economico annuale dedicato alla produttività;
- Ampliare la squadra, anche per creare un vivaio di nuove risorse che aiutino a mettere in campo nuove progettualità.

Il Consiglio d'Amministrazione, applicando le linee guida del Piano di Sviluppo 2022-2026, nella seduta del 27 luglio 2022, ha deliberato un Progetto di riorganizzazione generale della struttura operativa della società, imperniato sulle seguenti azioni:

- Ridefinizione dell'Organigramma e del Funzionigramma, in relazione ai settori individuati dal PdS;
- Attribuzione di nuove responsabilità apicali;
- Attribuzione di progressioni di inquadramento, previo accordo sindacale che preveda accordo tombale sul pregresso:
- Attribuzione di superminimi, adeguatamente motivati, in relazione alle specifiche competenze e professionalità dei lavoratori interessati;

- Stabilizzazione delle risorse a tempo determinato che assicurano l'efficienza delle filiere di servizio del settore dei servizi alla polizia locale, risultate idonee nell'ambito di una selezione per contratti a tempo indeterminato;
- Definizione e chiusura dei contenziosi di lavoro in essere.

Ad oggi sono stati sottoscritti gli appositi accordi sindacali previsti dal Progetto di Riorganizzazione con i lavoratori interessati ed è stato anche definito e chiuso l'ultimo contenzioso che era stato ereditato dal passato. A breve, pertanto, il Consiglio d'Amministrazione potrà completare l'attuazione del Progetto di Riorganizzazione con la formale approvazione di un nuovo Organigramma e di un Funzionigramma, in relazione ai settori individuati dal Piano di Sviluppo 2022-2026.

I sei settori aziendali sono ora coordinati dai 4 quadri individuati da AS2 a seguito del processo di riorganizzazione; il dirigente conseguentemente, non coordinando più *ad interim* i settori aziendali, può ora dedicarsi in maniera più incisiva nell'attività di coordinamento operativo generale e di sviluppo commerciale dei servizi proposti dall'azienda.

Attualmente l'organico di AS2 si compone di un Dirigente, a tempo determinato, e di altri 42 dipendenti, di cui 41 a tempo indeterminato (fra i quali uno in distacco sindacale), con la seguente ripartizione tra i livelli:

Livello	Numero	Contratto applicato
Dirigente	1	Contratto dirigenti imprese servizi di pubblica utilità (durata anni 3, rinnovabile per altri 2)
Quadro	4	Feder GasAcqua
Livello VIII	1	Feder GasAcqua – in distacco sindacale
Livello VII	1	Feder GasAcqua
Livello VI	4	Feder GasAcqua
Livello V	8	Feder GasAcqua
Livello IV	18	Feder GasAcqua
Livello III	6	Feder GasAcqua

Per quanto riguarda la cultura organizzativa i dipendenti di AS2 sono stati interessati negli anni scorsi da un'attività volta ad un'analisi del proprio ruolo in Azienda al fine di apportare i miglioramenti necessari per l'organizzazione stessa.

I flussi informativi sono sostanzialmente veicolati dal sistema di posta elettronica interna e da un sistema di risorse documentali condivise. Oltre al sito *web* aziendale, esistono procedure informatizzate relative alla Contabilità, Protocollo, Gestione Rilevazione Presenze, Consultazione Bandi Aperti, Gestione Offerte ai Clienti, Gestione Acquisti e Appalti.

Il gestionale per le offerte è stato adottato nel corso del 2022 sulla base della definizione di un processo di redazione, controllo, validazione ed approvazione delle offerte più strutturato rispetto al passato, favorendo plurimi livelli di verifica, nonché l'attribuzione di specifiche responsabilità a ciascun anello della catena di produzione delle offerte ai clienti, in relazione alle funzioni spettanti ad ognuno degli attori: responsabili operativi di settore, dirigente, amministratori, legale rappresentante.

La gestione degli acquisti, degli appalti e degli incarichi professionali avviene dall'autunno 2023 tramite apposita piattaforma telematica; il Consiglio d'Amministrazione, nella seduta del 14 dicembre 2023, ha adottato il nuovo Regolamento interno sulle procedure sottosoglia per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, recependo le novità normative introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici – D.Lgs. n. 36/2023).

I processi decisionali fondamentali sono: le decisioni formali dei citati organi di indirizzo politico (Assemblea dei Soci, Comitato di Controllo e Consiglio di Amministrazione), le decisioni di carattere meramente operativo del Comitato di Direzione, costituito dal Dirigente e dai Responsabili dei vari Settori, che di norma viene convocato con cadenza mensile, le decisioni di competenza diretta del Dirigente Aziendale, sulla base delle deleghe conferite dall'Organo amministrativo.

Le relazioni interne fanno riferimento alla gerarchia della struttura organizzativa: di norma i responsabili interagiscono con il Dirigente mentre gli addetti ai vari servizi interagiscono con i responsabili, anche se, data la dimensione aziendale, vi possono essere delle interazioni dirette tra Direzione ed addetto al servizio.

Per quanto riguarda le relazioni esterne, tipicamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione, quale legale rappresentante, ha contatti con gli amministratori degli Enti Soci. Il dirigente ed i responsabili dei vari servizi hanno contatti di natura tecnico-operativa con i referenti, tipicamente funzionari degli Enti Soci. Inoltre, il dirigente ed i responsabili dei Servizi spesso hanno contatti con i referenti di altre pubbliche

amministrazioni quali Provincia di Rovigo e Regione Veneto per quanto riguarda l'analisi, lo sviluppo e l'adozione di servizi per gli Enti Soci, proposti dagli stessi enti sovracomunali, oltre a contatti con fornitori e consulenti.

Gli obiettivi, le strategie e la programmazione dell'attività di AS2 sono individuati da un Piano Industriale triennale o da un Piano di Sviluppo pluriennale (approvato dal Consiglio di Amministrazione, dal Comitato di Controllo e dall'Assemblea dei Soci) e da un documento di budget annuale e/o pluriennale approvato dall'Organo Amministrativo.

Il Consiglio di amministrazione nella seduta del 23 maggio 2022, ha deliberato una proposta di Piano di Sviluppo 2022-2026, unitamente ad un Budget 2022-2026, che l'Assemblea dei Soci ha approvato con voto unanime nella seduta del 28 giugno 2022. Per la prima volta la società si è, quindi, dotata di un piano industriale di proiezione quinquennale, incentrato su obiettivi di crescita significativa della posizione di mercato e del fatturato.

3. Oggetto e finalità

Secondo quanto disposto dalla Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione” AS2 adotta il proprio Piano con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Data la natura giuridica di AS2, ente di diritto privato in controllo pubblico, il suddetto piano risponderà a quanto previsto dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2024 approvato dall’ANAC con delibera n. 605/2023.

Attualmente in As2 il ruolo di Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e della Trasparenza è ricoperto dal dirigente dell’Azienda.

Il Piano, nel contesto indicato nelle pagine precedenti, sarà comunque aggiornato, oltre che per variazioni normative intervenute, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell’Azienda o si ravvisi la necessità di apportare aggiornamenti alla tabella dei procedimenti nella quale sono individuate le attività con più elevato rischio di corruzione.

4. Responsabile della prevenzione della corruzione

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 8 ottobre 2021 il nuovo dirigente è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione (L.190/2012), responsabile per la trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e responsabile per la vigilanza, contestazione e segnalazione (D.Lgs. 39/2013). La scelta di concentrare in un'unica figura le funzioni sia di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sia di Responsabile della Trasparenza aderisce ai dettami del decreto legislativo 97/2016, nel quale viene esplicitamente previsto che le due responsabilità ricadano sulla stessa persona.

Il Responsabile predispone il Piano della prevenzione della corruzione nell'ambito dei vincoli normativi applicabili ad aziende della natura giuridica di AS2; il Piano viene poi sottoposto all'Organo Amministrativo per l'approvazione. Al fine di incrementare il coinvolgimento dell'Organo Amministrativo, il presente Piano, su indicazione del RPC, potrà essere eventualmente ridiscusso dallo stesso organo politico entro l'anno in corso per la verifica delle misure adottate e per la discussione degli aggiornamenti da apportare per il prossimo Piano triennale.

Il RPCT, per assicurare una maggiore aderenza dei contenuti del PTPCT 2024-2026 al contesto societario, ha aperto un fruttuoso confronto sulla bozza del piano con gli amministratori della società, i responsabili di settore, i componenti dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Raccogliendo osservazioni e spunti di miglioramento ha poi proceduto alla stesura della definitiva proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione.

Limitatamente alla funzione ad esso spettante anche il collegio sindacale è stato informato sui contenuti del piano.

5. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

Sulla base della definizione fornita al paragrafo 2 e tenuto conto delle indicazioni riportate dal P.N.A. 2024, le attività di AS2 che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono descritte nei paragrafi a seguire.

In considerazione della struttura organizzativa della società, della sua dimensione, delle risorse disponibili e della mancanza di avviati sistemi di controllo interni (controllo di gestione, ricognizione delle procedure), vengono riportati in questo piano le principali macro-attività svolte e le relative aree di rischio.

Si evidenzia che il Consiglio di Amministrazione di AS2, già dal 2017, ha adottato il modello di organizzazione previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, finalizzato a disciplinare la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e ha nominato un Organismo di Vigilanza (OdV), dotato di poteri ispettivi e di controllo.

L'OdV ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione e di curare il suo aggiornamento, la formazione e informazione ai soggetti interessati nonché la gestione dei flussi informativi in entrata ed in uscita dallo stesso.

L'OdV redige una relazione di sintesi da presentare annualmente al CdA e al Collegio Sindacale, per mezzo della quale vengono illustrate:

- le attività complessivamente svolte ed i risultati ottenuti nel periodo di riferimento;
- eventuali criticità e carenze che dovessero essere riscontrate nei processi aziendali;
- i necessari e opportuni interventi correttivi/migliorativi del Modello e del suo stato di attuazione;
- il piano di lavoro per il successivo periodo di riferimento.

Con cadenza annuale, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza si incontrano per confrontarsi sull'attività compiuta e le verifiche effettuate. Entrambi tali organi sono indipendenti ed aventi pieni poteri di acquisizione di informazioni sul RPCT con relativo dovere di relazione al CdA.

Il RPCT si incontra almeno una volta all'anno, e ogni qualvolta lo ritiene opportuno, con l'Organismo di Vigilanza e con il Collegio Sindacale, per uno scambio di informazioni sull'attività svolta e sulle informazioni a disposizione.

Nel corso degli anni è stata attuata una stringente politica aziendale di adempimento al D.Lgs. n. 231/2001 rivedendo in modo critico tutti i processi interni, non solo per identificarne i profili di rischio di commissione dei reati - presupposto ma, altresì, per riprogettarli in un'ottica di recupero di efficienza ed efficacia.

Dopo l'adozione, quindi, del modello di organizzazione e gestione ex. D.Lgs. n. 231/2001 (costituito di una parte generale e di una parte speciale) si è iniziato ad informare (ed a formare) il personale per il tramite di incontri gestiti dall'Organismo di Vigilanza (avendo quest'ultimo tra i suoi numerosi compiti anche quello di dar vita ad iniziative dirette alla divulgazione e alla conoscenza del modello stesso).

Nel corso di tali riunioni si è presentata al personale la parte generale (con particolari richiami al codice etico e al sistema disciplinare) e la parte speciale (con l'analisi delle specifiche attività esposte al rischio – reato e con l'esame delle singole categorie di reato). Si è infine richiamata l'attenzione del personale sulle caratteristiche e sulle modalità di funzionamento proprie dell'Organismo di Vigilanza.

Nel corso del 2023 è stata effettuata una rivisitazione dei documenti relativi al modello organizzativo legato al D.Lgs. n. 231/01, anche a seguito degli sviluppi della società, dovuti alle variazioni organizzative intervenute ed all'ingresso in nuovi settori di business (ramo d'azienda ex CONSVIPO), ed in relazione al contesto nazionale ed europeo legato al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Infine, per quanto riguarda la composizione dell'attuale Organismo di vigilanza previsto dal D.Lgs. n. 231/01, esso è costituito da una risorsa interna e da un professionista esterno.

Le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 sono svolte dal RPCT.

Si evidenzia inoltre che AS2 è dotata di un Codice etico, i cui precetti sono stati informati ai principi costituzionali della correttezza, lealtà, imparzialità, integrità e trasparenza. Essi sono stati applicati al personale di ruolo, a coloro che siano titolari di contratto di lavoro a tempo determinato, a coloro che operino presso AS2 in posizione di comando o distacco da altre Pubbliche Amministrazioni, nonché ai titolari di un rapporto di consulenza o di altro rapporto che comporti prestazione di opera anche temporanea presso AS2.

Le disposizioni del Codice etico previgente sono state esaminate e vagliate alla luce delle più recenti disposizioni normative e di *best practices* PA, ponendo attenzione anche alle condotte inerenti al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media e al modello organizzativo dello *smart working*.

Il Codice è stato approvato in via definitiva con delibera del 09 novembre 2016 e risulta, tra l'altro pubblicato in Amministrazione Trasparente, nella sezione "Disposizioni Generali / Atti Generali".

AREA: ACQUISIZIONE E COSTO DEL PERSONALE

AS2 opera nell'ambito di una normativa specifica che prevede a monte una serie di adempimenti per garantire la trasparenza, la pubblicità e l'imparzialità delle procedure. Inoltre, per la stessa natura di AS2 (azienda strumentale con soli soci enti pubblici), l'acquisizione di nuovo personale deve rispettare quanto previsto dall'art. 19 del D.lgs. n. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica), mentre in relazione al costo del personale occorre fare riferimento al controllo analogo degli enti soci, di cui si è già accennato nei paragrafi precedenti.

Reclutamento del personale

Il reclutamento di nuovo personale è proposto dalla direzione all'Organo Amministrativo per l'approvazione. Viene indetta una selezione in base ad una delibera dell'Organo Amministrativo. Le selezioni avvengono secondo quanto previsto dalla normativa e dall'apposito regolamento approvato dall'Organo Amministrativo per il reclutamento del personale. Tale regolamento, deliberato in origine dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 14 maggio 2010, è stato aggiornato con deliberazione del 16 febbraio 2023, per risultare maggiormente aderente alle nuove normative.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione di AS2 ha approvato il Codice Disciplinare previsto per i dipendenti.

I bandi di selezione del personale per posti a tempo determinato e indeterminato sono resi pubblici sul sito *web* per non meno di trenta giorni. La nomina della commissione di ogni selezione del personale avviene sempre mediante delibera dell'Organo Amministrativo. In sede di prima riunione, i Commissari componenti la Commissione di selezione dichiarano di non avere relazioni di parentela ed affinità, entro il quarto grado incluso, con gli altri commissari e con i candidati.

Le principali fasi della selezione (pubblicazione bando, elenco ammessi e non ammessi, approvazione della graduatoria) sono pubblicate sul sito aziendale per consentire agli interessati di monitorare l'intero procedimento.

Le procedure di reclutamento del personale garantiscono la non discriminazione tra i candidati per ragioni sindacali, politiche, religiose, di lingua, nazionalità, età, disabilità, orientamento sessuale e condizioni personali, in conformità alla normativa antidiscriminatoria in materia di lavoro.

Le procedure garantiscono le pari opportunità di genere. A tal fine, in particolare, in conformità a quanto previsto dall'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001, la Commissione selezionatrice, salvo motivata impossibilità, deve essere composta almeno per un terzo da appartenenti al genere femminile.

Le procedure garantiscono la tutela dei dati personali, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n. 196/2003 (Codice privacy) e dal GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Di seguito vengono riportati gli eventi più significativi in ordine ad eventuale rischio di corruzione (livello rischio A= alto, M= medio, B= basso) indicando le misure previste:

Evento soggetto a rischio	Misura	Eventuale indicatore e monitoraggio
Mancanza di controllo dal punto di vista procedurale per procedere alla selezione Rischio M	Adozione di un regolamento interno	Presenza del regolamento interno Verifica a campione
Scarsa diffusione dell'avviso di selezione Rischio M	Indicazione delle iniziative previste per la pubblicità della selezione	Forme di pubblicità della selezione previste dal regolamento interno Verifica a campione
Incompatibilità dei componenti della Commissione con i candidati alla selezione Rischio A	Già prevista all'interno del presente Piano	Dichiarazione da parte dei componenti la Commissione di non possedere elementi di incompatibilità rispetto ai candidati Verifica in sede di nomina della Commissione
Rischio di conflitti di interesse per la presenza nella Commissione di componenti esposti politicamente o sindacalmente Rischio M	Già normata nel regolamento interno	Dichiarazione da parte dei componenti la Commissione di non essere membri dell'organo di direzione politica della società o degli enti soci, di non ricoprire cariche politiche o sindacali, di non essere stati designati da organizzazioni sindacali o da associazioni professionali Verifica in sede di nomina della Commissione
Reiterazione conferimento incarico allo stesso consulente Rischio M	Prevedere principio di rotazione tra i potenziali incaricati	Presenza dello strumento di accreditamento presso l'azienda (albo professionisti) Verifica del numero degli affidamenti e dei relativi incaricati
Esistenza di situazioni secondo quanto previsto dall'art. 53 comma 16-ter del Dlgs 165/2001 (divieto di pantouflage) RISCHIO A	Prevedere direttiva interna per dichiarazione da parte dell'incaricato di non essere nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del Dlgs 165/2001	Verifica a campione della presenza delle dichiarazioni

Monitoraggio del costo del personale e della sua efficienza produttiva

Come previsto nel Piano di Sviluppo 2022-2026, AS2 punta a rafforzare la capacità produttiva pro-capite delle proprie risorse, a vantaggio della competitività dell'azienda e di un impatto di progressiva riduzione dei costi dei servizi per i soci, nonostante le dinamiche inflattive causate dagli incrementi significativi del costo delle materie prime, dell'energia, del gas e dei carburanti.

L'azienda, in occasione delle verifiche di bilancio infrannuali, con frequenza almeno semestrale, dovrà monitorare con attenzione le dinamiche di costo del personale e l'efficienza produttiva delle proprie risorse umane in relazione agli obiettivi fissati dal Piano di Sviluppo 2022-2026, nel segno di un incremento del valore pubblico, a cui tende anche il P.N.A. 2024.

AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Per ciò che riguarda l'ambito meramente gestionale, gli uffici che gestiscono le attività relative all'area affidamento di lavori, servizi e forniture hanno già in essere misure a garanzia di una totale trasparenza ed accessibilità di tutti i dati. Si evidenzia che, a tal fine, a tutti i partecipanti alle procedure, è consentita, su richiesta, l'accessibilità agli atti di gara, secondo quanto previsto dalle norme.

La gestione degli acquisti, degli appalti e degli incarichi professionali avviene dall'autunno 2023 tramite apposita piattaforma telematica; il Consiglio d'Amministrazione, nella seduta del 14 dicembre 2023, ha adottato il nuovo Regolamento interno sulle procedure sottosoglia per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, recependo le novità normative introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici – D.Lgs. n. 36/2023).

Ulteriori misure, rilevanti per le finalità di trasparenza e prevenzione di comportamenti illeciti, sono l'espletamento dei controlli totali sulle autocertificazioni presentate e finalizzate alla prevenzione dell'infiltrazione mafiosa, ed il divieto del ricorso all'arbitrato per la risoluzione di eventuali controversie.

Tali attività sono sempre effettuate nell'ambito dell'affidamento di beni, forniture e consulenze esterne.

Inoltre, all'atto della liquidazione delle fatture di importo superiore ai 5.000,00 €, si procede sempre ad una verifica della regolarità contributiva (DURC) del fornitore/ creditore.

Principali fasi

Fasi	Descrizione
Definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	La necessità di un nuovo affidamento viene valutata dapprima dagli uffici in base ad alcune esigenze (nuovi servizi da erogare ai clienti, scadenza di contratti di servizi con i fornitori, attività previste dal piano industriale). La procedura di affidamento è sempre proposta dalla direzione all'Organo Amministrativo per l'approvazione. Per individuare lo strumento per l'affidamento si fa riferimento al codice degli appalti e al regolamento degli acquisti in economia approvato dall'Organo Amministrativo di AS2.
Requisiti di qualificazione	I requisiti generali sono quelli indicati dalla normativa; i requisiti speciali vengono definiti in fase di redazione del bando, di solito basati sul fatturato e sul numero di servizi analoghi nonché su quanto previsto dal codice dei contratti e dal regolamento interno degli acquisti.
Requisiti di aggiudicazione	Vengono definiti in fase di redazione del bando, e sono conformi alla normativa ed al regolamento interno.

Valutazione delle offerte	Si fa riferimento al regolamento per gli acquisti di servizi e forniture, nonché ai criteri stabiliti da disciplinari di gara e da capitolati tecnici.
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Viene normalmente effettuata dalla Commissione di gara ed in linea con quanto previsto dal Codice degli appalti.
Procedure negoziate	Si fa riferimento ad un regolamento interno degli acquisti in economia, approvato dall'Organo Amministrativo. La procedura viene comunque proposta dalla direzione all'Organo Amministrativo per l'approvazione.
Affidamenti diretti	Si fa riferimento ad un regolamento interno degli acquisti in economia, approvato dall'Organo Amministrativo: l'affidamento viene proposto dalla direzione all'Organo Amministrativo per l'approvazione, in caso di importi superiori a 3.000,00 euro e secondo la normativa vigente; nel caso di importi inferiori a 3.000,00 euro il dirigente delegato può procedere ad ordine urgente, previa ratifica nella prima seduta utile del Consiglio d'Amministrazione.
Revoca del bando	Viene proposta dalla direzione e approvata dall'Organo Amministrativo.
Redazione del cronoprogramma	Viene effettuata dall'ufficio di riferimento di concerto con il responsabile del procedimento.
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Viene proposta dall'ufficio di riferimento e viene discussa dall'Organo Amministrativo per l'approvazione.
Subappalto	Viene regolato nel bando e nel rispetto del codice degli appalti. Il subappalto è sempre sottoposto all'autorizzazione di AS2 come stazione appaltante, nella figura del responsabile del procedimento.

Di seguito vengono riportati gli eventi più significativi in ordine ad eventuale rischio di corruzione (livello rischio A= alto, M= medio, B= basso) indicando le misure previste:

Evento soggetto a rischio	Misura	Eventuale indicatore e monitoraggio
Scarso controllo interno per individuare lo strumento di affidamento Rischio B	Adozione di un regolamento interno	Presenza del regolamento interno per l'acquisizione di beni o servizi. Verifica a campione.
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, al fine di favorire un determinato soggetto Rischio M	Verifica della presenza di convenzioni quadro per la fornitura in oggetto. Programmazione annuale delle principali forniture. Autorizzazione dell'Organo Amministrativo per tutti gli acquisti previsti superiori ad un certo importo.	Statistica sul ricorso alle diverse tipologie di affidamento rispetto al totale degli affidamenti. Presenza del regolamento che disciplina il coinvolgimento dell'Organo Amministrativo per l'autorizzazione all'acquisto. Verifica periodica delle procedure indette.
Nomina di responsabili del procedimento in contiguità con imprese concorrenti RISCHIO M	Previsione di procedure interne atte all'eventuale rotazione del responsabile della procedura e/o atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso	Presenza di dichiarazione da parte del Responsabile del procedimento di assenza di conflitto di interesse con le ditte concorrenti.
Reiterazione affidamento allo stesso fornitore per procedure di gara con importo inferiore alla soglia comunitaria Rischio M	Utilizzo di apposita piattaforma informatica per la costituzione di elenchi fornitori e professionisti e per l'esecuzione delle gare	Verifica del principio di rotazione degli operatori economici o adozione di procedure aperte a tutti gli operatori di un settore merceologico. Verifica periodica con estrazione di dati statistici sugli affidamenti effettuati.
Aumento dell'importo di contratto a seguito di varianti post gara Rischio M	Aderenza a quanto previsto dal codice degli appalti. Richiesta di adeguate motivazioni per l'eventuale variante.	Elaborazione di statistiche che mettano in relazione lo scostamento tra l'importo di gara e di contratto e l'importo finale della fornitura.

Con l'adozione di apposita piattaforma telematica la società si è dotata a partire dall'autunno 2023 di una gestione informatizzata delle procedure di selezione dei propri fornitori, anche per consentire un monitoraggio efficace delle procedure di affidamento ed una standardizzazione delle condizioni contrattuali.

AS2 ha inoltre consolidato l'utilizzo di una procedura di protocollo informatico in grado di poter gestire direttamente l'invio e la ricezione dei documenti utilizzando il meccanismo di interoperabilità tra gli enti. Il processo di piena informatizzazione della procedura del protocollo ha ridotto ad una quota residuale (non oltre il 3%) la presenza di documenti con firma autografa sul cartaceo.

Altre aree di rischio

Di seguito vengono riportati alcuni eventi di rischio che si ritiene di dover gestire nel corso del prossimo triennio.

Evento soggetto a rischio	Misura	Eventuale indicatore e monitoraggio
<p>Mancanza di responsabilizzazione interna e scarsa diffusione delle tematiche relative alla corruzione ed agli strumenti per limitarla</p> <p>Rischio B</p>	<p>Formazione del personale con corsi specifici per i responsabili di settore e di servizio</p>	<p>Presenza di un piano della formazione per il triennio.</p> <p>Verifica annuale dello svolgimento/organizzazione dei corsi.</p>
<p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p> <p>Rischio B</p>	<p>Adozione del codice etico con adeguamento di eventuali codici di comportamento presenti in azienda.</p> <p>Adozione di un sistema per la tutela del dipendente che denuncia fenomeni di corruzione.</p> <p>Definizione di una procedura per il conferimento ed autorizzazione incarichi ai dipendenti.</p>	<p>Presenza di un codice etico aziendale (vedi modello organizzativo 231).</p> <p>Presenza di un regolamento per la tutela del dipendente che denuncia fenomeni corruttivi.</p> <p>Integrazione nel codice etico delle regole per il conferimento di incarichi ai dipendenti.</p>
<p>Scarsa conoscenza delle norme sul <i>pantouflage</i></p> <p>Rischio B</p>	<p>Aggiornamento del codice etico, con una sezione specifica sul <i>pantouflage</i>.</p> <p>Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, che prevedano il divieto di <i>pantouflage</i>.</p> <p>Previsione nei bandi di gara dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di aver rispettato il divieto di <i>pantouflage</i>.</p>	<p>Presenza di un codice etico aziendale (vedi modello organizzativo 231).</p> <p>Emanazione di apposita circolare indirizzata all'Ufficio Personale.</p> <p>Emanazione di apposita circolare indirizzata all'Ufficio Acquisiti e Appalti.</p>

Si evidenzia che il Consiglio d'Amministrazione di AS2, nella seduta del 14 dicembre 2023, ha deliberato l'adozione di apposito Regolamento per la gestione delle segnalazioni ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023 in tema "Whistleblowing".

6. Formazione

AS2 ritiene importante pianificare interventi formativi per i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività a rischio di corruzione. Tali dipendenti verranno segnalati dal responsabile del servizio di appartenenza al responsabile della prevenzione della corruzione per partecipare a corsi formativi sul tema anticorruzione.

Nel corso del 2023, in occasione della rivisitazione del modello organizzativo legato al D.Lgs. n. 231/2001, è stata effettuata una serie di incontri di approfondimento che hanno principalmente coinvolto i dipendenti che ricoprono le funzioni apicali di responsabile di settore.

Nel 2024 sarà posta particolare attenzione alla formazione del personale in materia di divieto di *pantouflage* e di *whistleblowing*.

7. Controllo e prevenzione del rischio

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'espletamento delle funzioni attribuitegli, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, può:

- richiedere in qualsiasi momento, anche su segnalazione del responsabile di ciascuna struttura, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento;
- verificare in ogni momento e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano ingenerare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio di AS2, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Sulla base delle esperienze maturate nell'applicazione di quanto previsto dal Piano potrà essere prevista e codificata nel triennio una procedura per le attività di controllo, coinvolgendo anche l'Organismo di Vigilanza.

8. Obblighi di trasparenza

La trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente nel controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa; in questo paragrafo è previsto un riferimento al tema Trasparenza per AS2, evidenziando il grado di pubblicazione delle informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013, e da quelle ulteriori, in particolare dal D.lgs. 150/2009 e dalle ultime determinazioni ANAC sul tema in oggetto e rivolte in modo particolare alle società partecipate. Ciò è stato confermato anche dal citato decreto legislativo 97/2016 a cui la pubblicazione dei dati deve riferirsi.

Tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, che rientrano nelle fattispecie di cui al paragrafo che illustra le attività a rischio e che riguardano l'attività di pubblico interesse, devono essere pubblicate, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, a cura del dirigente, nell'apposita sezione del sito web di AS2. In particolare, si tratta dei procedimenti amministrativi, relativi a selezioni per l'assunzione di personale e ad affidamenti di beni e servizi nei confronti di aziende terze. Per ciascun provvedimento adottato devono essere pubblicate: la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, e l'importo.

Nella apposita sezione vengono pubblicate con cadenza annuale le dichiarazioni di inconfiribilità e di incompatibilità per gli incarichi dirigenziali e per gli incarichi relativi all'Organo Amministrativo (Amministratore Unico e/o Componenti del Consiglio di Amministrazione).

È inoltre predisposta anche la sezione Accesso Civico secondo quanto prescritto dalla normativa ai sensi dell'Art. 5, c. 1, c. 4 d.lgs. n. 33/2013 e dal d.lgs. 97/2016.

La scelta delle informazioni da pubblicare e il livello di dettaglio delle stesse devono in ogni caso avvenire nel rispetto e nella tutela della *privacy* dei soggetti coinvolti con particolare riferimento a quelle situazioni che potrebbero essere idonee a rivelare lo stato di salute dei soggetti o altre informazioni sensibili e comunque idonee ad esporre l'interessato a discriminazioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione vigila sulla regolare pubblicazione delle informazioni.

Il sito Web di AS2 contempla inoltre una struttura informativa della sezione “Amministrazione Trasparente” secondo le imposizioni normative e la griglia delle informazioni da pubblicare analoga a quella dell’ente pubblico.

Considerati i caratteri dimensionali di AS2 il Responsabile della Trasparenza gestisce direttamente la disponibilità dei dati da pubblicare attraverso contatti diretti con i settori interessati e si coordina con i tecnici per la pubblicazione del dato. Nel corso del 2024 si prevede di approfondire l’analisi dei dati da pubblicare per individuare la soluzione organizzativa che consenta di rendere più efficiente la pubblicazione dei dati attraverso specifici automatismi e controlli.

Nel 2023 è proseguita la gestione del Codice Identificativo Gara, utilizzando una procedura Web in modo da poter disporre rapidamente dei dati da pubblicare, oltre all'informatizzazione per quanto riguarda la pubblicazione degli incarichi di consulenza con possibilità di inserimento dei dati attraverso semplici moduli web.

9. Relazione dell'attività svolta

Il RPCT sottopone all'Organo Amministrativo una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet, nella sezione Società Trasparente.

10. Pianificazione delle attività da implementare

Nella tabella seguente sono sintetizzati gli interventi previsti nel corso del triennio 2024-2026:

Ruolo	Ambito	Attività da implementare
Dirigente/Quadri/Responsabili di Struttura	Prevenzione	Analizzare approfonditamente le attività ed i relativi processi di cui al paragrafo 5 e proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto.
	Controllo	Fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate all'adozione di misure nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione.
	Prevenzione	Avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva, qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione.
	Controllo	Segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 9, lettera c, Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.
	Prevenzione e Controllo	Adempiere agli obblighi di cui al paragrafo 8.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Formazione	Attivare il piano di formazione.
	Controllo	Avviare, d'intesa con i responsabili dei settori/servizi di cui al paragrafo 5, un processo che consenta di monitorare rigorosamente i rapporti tra AS2 ed i soggetti con cui vengono stipulati i contratti o con i quali è attivo un rapporto di scambi economici, con la previsione di vincoli a tutela della prevenzione.

Ruolo	Ambito	Attività da implementare
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Prevenzione	INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI Elaborare <ul style="list-style-type: none"> • direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi • direttive interne affinché gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico
	Prevenzione	INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI Elaborare <ul style="list-style-type: none"> • direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo • direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi

Nella tabella seguente sono sintetizzati gli adempimenti relativi al 2024.

Ruolo	Ambito	Attività da implementare
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Controllo	Verifica dei contenuti relativi alla trasparenza amministrativa e monitoraggio delle misure adottate. Razionalizzazione della procedura interna per la verifica relativa all'infiltrazione mafiosa e criminalità organizzata, ai sensi della Legge antimafia.
	Prevenzione	Rivisitazione ed aggiornamento del modello organizzativo 231 a seguito delle variazioni organizzative intercorse negli ultimi mesi con elaborazione di interventi di diffusione ed informazione del modello aggiornato. Attività di formazione su tematiche relative agli appalti e forniture.
	Trasparenza	Implementazione di ulteriori meccanismi di pubblicazione dei dati al fine di rendere più efficiente le operazioni stesse e di disporre di strumenti di verifica e controllo sui dati pubblicati.
	Prevenzione	Formazione sul divieto di <i>pantouflage</i> e sulla tematica del <i>whistleblowing</i>

11. MONITORAGGIO

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di anticorruzione e trasparenza è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il supporto operativo del personale competente per materia e area di attività monitorata, anche al fine di garantire il necessario raccordo con gli strumenti di controllo aziendale interno e di potenziare le attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi sollecitando e veicolando i necessari flussi informativi verso il predetto Responsabile.

I risultati delle attività di cui sopra saranno riportati nella relazione del RPCT ex art. 1 comma 14 della Legge n. 190 del 2012 e sarà data informativa anche all'Organismo di Vigilanza della Società.