



PIANO TRIENNALE INTEGRATO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA AVVIO PERFORMANCE 2019-2021

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
EX DECRETO LEGISLATIVO
N.231 DEL 08 GIUGNO 2001

PARTE GENERALE

Predisposto a Cura del Responsabile Prevenzione Corruzione - Trasparenza - Pubblicità Atti
Avv. Angela Pesce
Coadiuvato da gruppo di lavoro

Approvato e Adottato
con delibera 01 aprile 2019

L' Amministratore Unico
Dott . Giovanni Porcelli

Arpac Multiservizi srl
Sede: Via Nuova Poggioreale- Centro Polifunzionale Inail Torre 5
c.a.p. 80143 Napoli
P.I.V.A.04709971214

INDICE

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE 231/01

1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001

- 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti
- 1.2 L'adozione dei "Modelli di Organizzazione e di Gestione"

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE 231/01 IN ARPAC Multiservizi srl

- 2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello
- 2.2 Fasi della costruzione del Modello
- 2.3 Funzioni del Modello
- 2.4 Struttura del Modello adottato
- 2.5 I presidi e il controllo
- 2.6 Adozione del Modello
- 2.7 Pubblicazione

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

- 3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza
- 3.2 Incompatibilità – Revoca – Cessazione
- 3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV

- 4.1 Flussi informativi dalla Società verso l'OdV
- 4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali
- 4.3 Flussi informativi dalla Società di Revisione all'OdV
- 4.4 Segnalazioni di esponenti aziendali e/o di terzi

5. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE

- 5.1 Formazione e informazione del personale
- 5.2 Informazione Collaboratori esterni, Consulenti e Partners

6. SISTEMA SANZIONATORIO E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

- 6.1 Principi generali
- 6.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti (Quadri, impiegati).
- 6.3 Sanzioni per i Dirigenti.
- 6.4 Sanzioni per gli Amministratori ed i Sindaci.
- 6.5 Sanzioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.
- 6.6 Sanzioni per fornitori, collaboratori esterni, consulenti ed altri sogg. esterni
- 6.7 Procedimento disciplinare.
- 6.8 Il procedimento disciplinare nei confronti dei lavoratori dipendenti
- 6.9 Il procedimento disciplinare nei confronti dei Dirigenti.
- 6.10 Il procedimento disciplinare nei confronti dei Sindaci.
- 6.11 Il procedimento disciplinare nei confronti dei fornitori, collaboratori esterni, consulenti ed altri soggetti esterni: i c.d. Terzi Destinatari.
- 6.12 Sanzioni per gli obblighi di trasparenza.

7. VERIFICHE PERIODICHE SUL MODELLO

- 7.1 Verifiche da parte dell'ODV

- WHISTLEBLOWING
- SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- SEZIONE TRASPARENZA
- AVVIO PERFORMANCE

1. INTRODUZIONE AL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001

Il Modello 231/2001 si pone l'obiettivo di realizzare un completo sistema di controllo ed organizzazione interno, anche per quanto disposto e previsto dall'art. 30 D. Lgs. n. 81/08 (integraz. D. Lgs. n. 231/01 in tema di sicurezza e salute) .

Il D. Lgs. n. 231/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento il principio della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per i reati commessi dalle figure apicali e dalle persone sottoposte alla vigilanza delle figure apicali anzidette (dipendenti, fornitori ecc.) nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Il legislatore ha espressamente previsto con il decreto in oggetto, la possibilità per l'Ente di andare esente dalla responsabilità di reato nella sola ipotesi esimente in cui questi si sia dotato di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e di Organismo di Vigilanza, allorquando il predetto modello risulti costantemente verificato, efficace ed aggiornato.

In buona sostanza l'Ente/Società non risponde dei reati commessi dai propri dipendenti se prova:

- di aver adottato ed attuato efficacemente Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo conformi ai requisiti del D. Lgs. 231/2001;
- di aver affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo (ODV) la vigilanza e l'aggiornamento di tale Modello 231;
- che il modello è stato eluso in modo fraudolento.

Pertanto l'adozione e l'efficace applicazione del Mod. 231 nonché il suo continuo aggiornamento evita possibili azioni di responsabilità nei confronti degli amministratori.

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti

Il Decreto Legislativo del 08 giugno 2001, n. 231 (di seguito per semplicità D.Lgs. 231/01), in attuazione della L. Delega n. 300/00, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa degli Enti.

Il termine "Enti" rappresenta un concetto più ampio e si diversifica chiaramente dal termine "persone giuridiche", il quale, tipicamente, si riferisce a soggetti dotati di personalità giuridica.

L'Ente invece, ai sensi del D.Lgs. 231/01, si deve intendere dotato di personalità giuridica in senso lato e non nel tradizionale senso tecnico/giuridico (ad esempio, per una società di capitali, dall'iscrizione nel registro delle imprese deriva la personalità giuridica).

Pertanto, la personalità giuridica degli Enti di cui al D.Lgs. 231/01 dovrà essere compatibile con i criteri di imputazione della responsabilità come definita dalla normativa; in tal senso un Ente sarà tale ai sensi del D.Lgs. 231/01 se avrà:

- 1) un interesse distinguibile da quello della persona fisica;
- 2) una sua organizzazione
- 3) un patrimonio autonomo ad esso riconducibile.

La sopra enunciata Legge delega ratifica, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio che colpisca la criminalità d'impresa.

Il D. Lgs. 231/01 si inserisce dunque in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell'Europa - istituisce nel nostro ordinamento per la prima volta la responsabilità della società, considerata "quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente" (dalla relazione al progetto preliminare di riforma del codice penale della Commissione Grosso).

La Società Arpac Multiservizi S.r.l. (di seguito anche "Multiservizi") partecipata in house della regionale ARPA Campania, è pacificamente qualificabile tra gli Enti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e, quindi, potrebbe risultare imputabile in quanto responsabile di illeciti amministrativi ex D.Lgs. 231/01 e, conseguentemente, essere sanzionata.

L'istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica che, frequentemente, le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire a un'iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell'ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice dell'Ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità "amministrativa" sui generis, poiché, pur non comportando sanzioni restrittive della libertà personale, consegue da un fatto valutabile come reato e il suo accertamento presenta le garanzie proprie del procedimento penale.

In vero, trattandosi di una responsabilità qualificata esplicitamente come "amministrativa" ma accertata ex lege tramite il procedimento penale, questa responsabilità è di fatto ibrida e configura un tertium genus, una responsabilità ad hoc creata per la valutazione della condotta degli Enti.

Il Decreto costituisce un intervento di grande portata normativa e culturale in cui, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, si aggiunge quella dell'Ente a vantaggio o nell'interesse del quale lo stesso reato è stato perpetrato.

Le disposizioni contenute nel Decreto ai sensi dell'art. 1co2, si applicano ai seguenti "Soggetti":

- Enti forniti di personalità giuridica;
- Società e Associazioni anche prive di personalità giuridica.

Restano invece esclusi dalla disciplina in oggetto ai sensi del successivo comma 3

- Stato;
- Enti Pubblici Territoriali;
- Enti Pubblici Non Economici;
- Enti che svolgono funzioni di rilievo Costituzionale.

La responsabilità viene, quindi, attribuita all'Ente qualora i reati siano commessi nel suo interesse o vantaggio da:

- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'Ente (c.d. "soggetti apicali");
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali (c.d. "soggetti in posizione subordinata").

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione apicale, la responsabilità dell'Ente è espressamente esclusa qualora quest'ultimo dimostri che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e che non vi sia stato, inoltre, omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito "O.d.V."), appositamente incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sull'effettiva osservanza del modello stesso.

A tal proposito, i modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi d'informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Al contrario, nel caso di reato realizzato da soggetti in posizione subordinata, l'Ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Diversamente, la responsabilità è espressamente esclusa laddove l'Ente abbia adottato, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, "misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge" ed a verificare e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio; nonché, laddove i suddetti soggetti abbiano agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" (art. 5, co. 2, D.Lgs. 231/01).

La responsabilità dell'Ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti sopra individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato previste originariamente dal Decreto e dalle successive modifiche, indicate nell'elenco allegato al presente Modello.

Ogni eventuale imputazione all'Ente di responsabilità derivanti dalla commissione di una o più delle fattispecie di cui al Decreto non vale ad escludere quella personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

In particolare, il D.Lgs. 231/01, all'art. 9, prevede quattro tipi di sanzioni applicabili agli Enti:

SANZIONI PECUNIARIE: sono sanzioni che vengono stimate in quote (genericamente da 100 a 1.000), ogni quota può valere da € 258,22 a € 1.549,37 e il numero, nonché la stima della quota della sanzione sono valori determinati dal Giudice penale in funzione del tipo e della gravità del reato e/o dei reati commessi dal soggetto dipendente/collaboratore dell'Ente in favore o nell'interesse dello stesso Ente.

SANZIONI INTERDITTIVE:

- interdizione dall'esercizio delle attività; sospensione/revoca di una licenza o di una concessione o di una autorizzazione funzionale - alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, contributi, finanziamenti e sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- confisca
- pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni pecuniarie variano da un minimo di € 25.822 ad un massimo di €1.549.370 e sono fissate dal giudice tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le sanzioni interdittive, la cui durata non può essere inferiore a 3 mesi né superiore a 2 anni, sono:

- l'interdizione dall'esercizio delle attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- il commissariamento.

Le sanzioni interdittive, sono applicabili, anche in via cautelare, esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale,
- da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le suesposte sanzioni possono essere applicate all'Ente esclusivamente dal Giudice penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal Legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti) e la valutazione di non idoneità del modello organizzativo applicato o la sua mancata esecuzione. La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/01.

Infatti, con la Legge 146/2006, si è introdotto anche nell'ambito della disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti il concetto di reato transnazionale.

Ai sensi dell'art. 3 della suddetta Legge si considera reato transnazionale "il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a 4 anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

- a) sia commesso in più di uno Stato;
- b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o
- c) controllo avvenga in un altro Stato;
- d) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività
- e) criminali in più di uno stato;
- f) ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

La responsabilità amministrativa deriva dalla commissione di determinati reati (previsti ex Lege) consumati da soggetti apicali o dipendenti-collaboratori nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;

Il Legislatore, all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, individua tali soggetti come segue:

- a) "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche, di fatto, la gestione e il controllo degli stessi" (cosiddetti soggetti apicali);
- b) "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)" (cosiddetti sottoposti).

L'interesse e il vantaggio dell'Ente, che la Legge prevede quali requisiti alternativi per la configurazione della responsabilità in parola, corrispondono a concetti da intendersi sussistenti in modo obbiettivo, quindi anche laddove non siano stati previsti dal soggetto agente che ha commesso il reato di cui al D.Lgs. 231/2001.

Pertanto, non rileva l'atteggiamento o l'intento del soggetto che commette il reato, ma rileva il fatto che quel reato abbia comunque consentito un vantaggio per l'Ente. Differente è il caso in cui la commissione di un reato di cui al D.Lgs. 231/01 comporti un vantaggio esclusivo per l'agente (o di un terzo rispetto all'Ente): in tale ipotesi non si configura la responsabilità amministrativa dell'Ente, versandosi in una situazione di estraneità dell'Ente al fatto reato.

La responsabilità dell'Ente è distinta e autonoma rispetto a quella di colui che ha commesso il reato :

(es.: l'amministratore della TIZIO S.r.L., che ha corrotto un ispettore del lavoro in favore della società per evitare un controllo, risponderà personalmente del reato di corruzione e la società TIZIO S.r.L. risponderà autonomamente - anche con il suo capitale - dell'illecito amministrativo commesso derivante dalla commissione del reato e mediante le dovute sanzioni).

Pertanto, la responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente (e quindi il fatto che una persona fisica dipendente/collaboratore dell'Ente, in posizione apicale o anche subordinata, abbia commesso un reato nell'interesse e a vantaggio dell'Ente), il Legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'ente.

Tale condizione si identifica con una **“colpa di organizzazione”**, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'Ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

In buona sostanza, l'Ente sarà chiamato a rispondere nel processo penale della sua colpa di organizzazione per non aver adottato un modello organizzativo capace di evitare la commissione del reato da parte dei dipendenti/collaboratori.

Specifiche disposizioni sono state dettate dal Legislatore per i casi di trasformazione, fusione, scissione e cessione d'azienda per i quali si rimanda, per maggiori dettagli, a quanto specificamente previsto dagli artt. 28 >33 del D.Lgs. 231/2001.

Il D.Lgs. 231/2001, come successivamente modificato ed integrato¹, ha quindi introdotto la nuova disciplina della responsabilità amministrativa dell'Ente collettivo per taluni reati commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio da soggetti (e loro sottoposti) che esercitino (di diritto o di fatto) funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione.

La responsabilità dell'Ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato, previste originariamente dal Decreto e dalle successive modifiche (intervenute, da ultimo, con la Legge 27 Maggio 2015, n. 69, con la Legge 29 ottobre 2016, n. 199, con il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90, con la Legge 17 ottobre 2017, n. 161 e con la Legge 30 novembre 2017, n. 179).

L'elenco di seguito :

- a) i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/01);
- b) i reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del D.Lgs. 231/01)²;
- c) i reati societari (quelli previsti dall'art. 25-ter del D.Lgs. 231/01)³;
- d) i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del D.Lgs. 231/01)⁴;
- e) i reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/01)⁵ e i reati consistenti in pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1 del D.Lgs. 231/01)⁶;
- f) i reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25-sexies del D.Lgs. 231/01)⁷;
- g) i reati commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 25-septies del D.Lgs. 231/01)⁸;

¹ Interventi di modifica del D.Lgs. 231/2001: D.L. 25.09.2001, n. 350, convertito con L. 23.11.2001 n. 409 (art. 9); D.Lgs. 11.04.2002, n. 61 (art. 3); Leggi 14.01.2003, n. 7 (art. 3), 11.08.2003, n. 228 (art. 5), 18.04.2005, n. 62 (art. 9), 28.12.2005, n. 262 (artt. 31 e 39), 09.01.2006, n. 7 (art. 8), 06.02.2006, n. 38 (art. 10), 03.08.2007, n. 123 (art. 9) e dal D.Lgs. 21.11.2007, n. 231 (art. 63, c. 3), L. 18.03.2008, n. 48 (art. 7), L. 23.07.2009, n. 99 (art. 15) e D.Lgs. 07.07.2011 n. 121 (art. 2) D.Lgs. 16.07.2012, n. 109 (art. 2), L. 06.11.2012, n. 190 (art. 77).

² Articolo aggiunto dall'art. 6, D.L. 25.09.2001 n. 350.

³ Articolo aggiunto dall'art. 3, D.L. 11.04.2002 n. 61 e modificato dalla L. 27.05.2015 n. 69.

⁴ Articolo aggiunto dall'art. 3, L. 14.01.2003 n. 7.

⁵ Articolo aggiunto dall'art. 5, L. 11.08.2003 n. 228 e integrato dall'art. 3, D.Lgs. 04.03.2014 n. 39 per la fattispecie relativa all'adescamento di minori (art. 609-undecies c.p.), nonché dall'articolo 6, comma 1, della L. n.199/16 - "intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro".

⁶ Articolo aggiunto dall'art. 8, L. 14.01.2003 n. 7.

⁷ Articolo aggiunto dall'art. 9, L. 18.04.2005 n. 62.

⁸ Articolo aggiunto dall'art. 9 L. 03.08.2007, n. 123 e successivamente modificato dall'art. 300 del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza Lavoro).

- h) i reati così detti transnazionali⁹ di cui alla Convenzione e ai Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (art. 10 della L. 16 marzo 06, n. 146)⁹;
- i) i reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- j) (art. 648-ter c.p.) e autoriciclaggio (art. 648-ter 1) (art. 25-octies 231/01)¹⁰;
- k) i reati informatici (art. 24-bis del D.Lgs. 231/01)¹¹;
- l) i reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis. 1 del D.Lgs. 231/01)¹²;
- m) i reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del D.Lgs. 231/01)¹³;
- n) il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, come previsto ex art. 377-bis Codice Penale (art. 25-decies del D.Lgs. 231/01);
- o) i reati ambientali (art. 25-undecies del D.Lgs. 231/01)¹⁴;
- p) il reato di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (art. 25-duedecies del D.Lgs. 231/01)¹⁵;
- q) il reato di corruzione tra privati (art. 25-ter, I C., lettera S-bis) del D.Lgs. 231/01¹⁶;
- r) i delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del D.Lgs. 231/01)¹⁷;
- s) i delitti di propaganda, istigazione ed incitamento alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi (art. 25-terdecies del D.Lgs. 231/01)¹⁸.

Con riferimento ai reati sopra indicati in via generica, essi, al fine della miglior chiarezza, sono stati dettagliatamente indicati ed esplicitati nell'**allegato B**.

Inoltre, nella parte speciale riferita al modello, tali reati risultano ulteriormente descritti, ove, per ogni reato, è definita la sua struttura e la valutazione dei possibili rischi di accadimento nell'ambito societario.

Si pone l'attenzione sul fatto che la responsabilità amministrativa dell'Ente, inizialmente prevista solo per reati dolosi, oggi si può configurare anche in caso di reati colposi (dove non vi è l'intenzionalità del soggetto agente – es. infortunio sul lavoro da cui derivano lesioni gravi alla persona) o anche per reati contravvenzionali (come nel caso di alcuni reati ambientali) ove non ha rilevanza la valutazione della presenza del dolo o della colpa, ma il soggetto agente ne risponderà comunque e a prescindere.

E' quindi sempre più opportuno considerare la rilevanza del Modello ai fini della miglior gestione dell'Ente (Arpac Multiservizi S.r.l.).

1.2 L'adozione dei “Modelli di Organizzazione e di Gestione”

L'articolo 6 del D. Lgs. 231/01 prevede che, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto, l'Ente non risponda qualora provi che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

9 I reati transazionali prevedono le seguenti caratteristiche:

- per il reato è prevista una pena maggiore di quattro (n. 4) anni;
- il reato è commesso in uno stato ma una parte della condotta deve essere avvenuta in un diverso stato;
- il reato vede implicato un gruppo criminale organizzato;
- il reato è commesso in uno stato ma ha effetti sostanziali in un diverso stato.

10 Articolo aggiunto dall'art. 63, co. 3 del D.Lgs. 21.11.2007, n. 231 e integrato dall'art. 3 della L. n. 186/14 per la fattispecie dell'autoriciclaggio.

11 Articolo aggiunto dall'art. 7 L. 18.03.2008, n. 48.

12 Articolo aggiunto dall'art. 15 L. 23.07.2009, n. 99.

13 Articolo aggiunto dall'art. 15 L. 23.07.2009, n. 99.

14 Articolo aggiunto dall'art. 2 D.Lgs. 07.07.2011, n. 121 e integrato dall'art. 1 della L. 22.05.2015, n. 68.

15 Articolo aggiunto dall'art. 2 D.Lgs. 16.07.2012, n. 109.

16 Articolo aggiunto dall'art. 77 della L. 06.11.2012, n. 190.

17 Articolo aggiunto dall'art. 2 c 29, della L. 15.07.2009 n. 94 .

18 Articolo aggiunto dall'articolo 5 c 2, della L. 20 novembre 2017, n. 167 (L. E 2017).

L'articolo 7 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce, inoltre, che, qualora il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale, la responsabilità dell'Ente sussiste se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tuttavia, l'inosservanza di tali obblighi è esclusa, e con essa la responsabilità dell'Ente, se prima della commissione del reato l'Ente medesimo aveva adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Si precisa altresì che, nell'ipotesi delineata dall'art. 6, (fatto commesso da soggetti in posizione apicale) l'onere di provare la sussistenza della situazione esimente grava sull'Ente, mentre nel caso configurato dall'art. 7 (fatto commesso da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza) l'onere della prova in ordine all'inosservanza, ovvero all'inesistenza dei modelli o alla loro inidoneità grava sull'accusa (i.e. Procura della Repubblica competente).

La mera adozione del Modello di organizzazione e di gestione (di seguito anche "Modello") da parte dell'organo dirigente - che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio - il Consiglio di Amministrazione/l'Amministratore Unico - non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Ente, essendo piuttosto necessario che il modello sia efficace ed effettivo.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6^{co2} D.Lgs. 231/01, statuisce che esso deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta **"mappatura" delle attività a rischio o risk assessment**);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire i reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'effettività del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7 comma 4 D. Lgs. 231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione, nell'attività o ulteriori modifiche normative (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE IN ARPAC MULTISERVIZI S.R.L.

2.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

La società ARPAC Multiservizi S.r.l. realizza la propria attività esclusivamente per il Socio Pubblico Arpa Campania e può ricevere l'affidamento in house delle attività che costituiscono l'oggetto sociale.

Essa perciò offre servizi garantendone il buon funzionamento attraverso:

- l'imputabilità del servizio alla pubblica amministrazione;
- il perseguimento dell'interesse generale;
- la tipicità dell'organizzazione e delle forme di gestione del servizio pubblico.

In questo contesto significa ammettere che sussistono tutte le condizioni richieste dall'art. 113co5 lett. c) per l'ipotesi di "controllo analogo", ossia un'influenza dominante dell'ente partecipante alla gestione della società partecipata e la realizzazione della maggior parte delle attività sociali con l'Ente Controllante.

La società Arpac Multiservizi S.r.l., avente come oggetto l'espletamento dei servizi strumentali necessari per lo svolgimento delle attività dell'A.R.P.A.C., veniva costituita in data 20/02/2004.

Successivamente, in data 08/06/07, veniva deliberata la fusione per incorporazione della società P.A.N. (Ambiente e Natura) alla Multiservizi S.p.A, con effetto giuridico dal 01/01/07 ed amministrativo dal 01/11/07 e denominazione sociale Arpac Multiservizi srl.

A seguito di tale fusione, tutte le attività, personale e beni già PAN, venivano trasferiti alla Multiservizi, che avrebbe svolto alcuni progetti finanziati con i fondi POR, affidati con la Del. Giunta Regionale n. 1824/06.

In data 11/01/13, il socio deliberava la messa in liquidazione nominando Liquidatore il Sig. Raffaele Busiello al quale venivano conferiti tutti i poteri di cui all'art. 2489 c.c.

Durante tale fase di liquidazione venivano mantenuti i contratti in essere ivi compreso la possibilità di acquisire nuove commesse e si assicurava la prosecuzione delle attività aziendali al fine di garantire la continuità operativa per le 269 unità in organico, ad oggi 256 e di verificare la sussistenza dei presupposti per il trasferimento in Campania Ambiente e servizi S.p.A.

Nel periodo di liquidazione, con decorrenza 25/03/13 veniva approvata la Cassa Integrazione in deroga, più volte prorogata fino al 30/11/14.

In data 10/11/14 veniva revocato lo stato di liquidazione e il Sig. Raffaele Busiello era nominato A. U. e tutti i rapporti con l'ARPAC, socio unico, venivano regolati con una Convenzione Quadro.

Con tale Convenzione si definiva il riconoscimento di tutti i costi diretti e indiretti sopportati dalla MULTISERVIZI per la gestione dei servizi strumentali necessari allo svolgimento delle attività istituzionali dell'ARPAC, le cui modalità di gestione dovevano essere regolamentati con apposite disposizioni di servizio.

La società ha sempre svolto attività commerciale esclusivamente per il socio, così come disciplinato dagli art. 13 e ss. D.L. 233/06.

In data 28/12/16, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 175/16, la Multiservizi ha adeguato lo statuto alle nuove disposizioni che regolano le società partecipate dalla P.A. in conformità all'art. 4 punto d) dello stesso decreto.

Arpac Multiservizi S.r.l., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nello svolgimento delle proprie attività, a tutela della propria immagine e dei propri azionisti, dipendenti/collaboratori e terzi correlati - ha ritenuto di procedere all'adozione del Modello di organizzazione e di gestione, come previsto dal Decreto Legislativo 231/01.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'attuazione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché gli stessi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Quale corollario di tale assunto vengono attribuite al Modello le seguenti funzioni primarie:

- ribadire che ogni forma di comportamento illecito è fortemente condannata in quanto contraria, oltre che a specifiche disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui la Società intende uniformarsi nell'espletamento della propria missione;
- dotare la società in oggetto di strumenti di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", a fini di un'adeguata e tempestiva azione di prevenzione e contrasto nella commissione dei reati stessi;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni.

Il Modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto e alle funzioni sopra elencate, le Linee guida elaborate da CCNL di riferimento nella società (Utilitalia Settore Ambiente già Federambiente) e CCNL Servizi di Pulizia/Multiservizi), i più recenti orientamenti giurisprudenziali e dottrinali in materia e le specifiche attività e la storia dell'azienda.

2.2 Fasi della costruzione del Modello

Per la Multiservizi il processo di definizione del Modello di organizzazione e di gestione si è attivato sin dal 2011. Nel tempo, il Modello è stato implementato in funzione delle modifiche legislative, dell'assetto societario e dell'attività di ARPAC.

Tale processo si è articolato costantemente in due fasi:

- **identificazione delle attività sensibili e valutazione del livello di rischio (cosiddetta "mappatura delle attività a rischio"):**
tale fase presuppone una dettagliata analisi dell'attività d'impresa volta ad individuare le aree a rischio di commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/2001.
Analizzando tali attività aziendali "rischiose" si è potuto procedere ad ipotizzare le possibili modalità di esecuzione del reato e per ogni singolo reato previsto dal decreto, la determinazione delle probabilità di accadimento dello stesso, la valutazione dell'impatto aziendale derivante dalla consumazione del reato medesimo e l'individuazione delle funzioni societarie più sensibili al pericolo criminale in questione.
Per mappatura si intende quindi l'individuazione delle "aree di attività a rischio", cioè delle aree di attività nel cui ambito si ritiene insistano maggiori possibilità di commissione dei reati ex Lege previsti.
- **progettazione del sistema di prevenzione:**
tale fase si concretizza nella creazione di procedure ad hoc, presidi e/o protocolli utili per evitare la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e garantire quindi un'efficace azione preventiva rispetto a ipotesi di reato in astratto valutabili di possibile verifica nell'ambito societario.
Tra i presidi utili per prevenire ed evitare la commissione di reati vengono ricomprese anche alcune procedure interne per quanto di rilievo come ad es. quelle relative agli acquisti, che per come strutturate, costituiscono validi protocolli di condotta anche ai fini "231".

2.3 Funzioni del Modello

Il fine del Modello di organizzazione è sostanzialmente identificabile nella costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo volto a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001; pertanto, la costruzione e la gestione del Modello presuppongono la preventiva analisi delle attività aziendali, l'individuazione di quelle esposte a rischio di reato, nonché l'analisi delle procedure organizzative ed il loro adeguamento alle esigenze di prevenzione e di controllo.

Con l'adozione del Modello, la Multiservizi si propone, dunque, le seguenti finalità:

- promuovere e valorizzare in misura ancora maggiore una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari fornendo regole di comportamento cui uniformarsi;
- introdurre una prassi che, in caso di inserimento di nuovi reati-presupposto o di modifica/ampliamento delle attività aziendali – consenta di individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- introdurre principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell'attività di analisi delle aree sensibili;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'azienda, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale nei propri confronti e sul piano amministrativo nei confronti della Società;
- ribadire che la Multiservizi non tollera comportamenti illeciti di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

2.4 Struttura del Piano e del Modello adottato

Il presente modello si compone dei seguenti documenti:

- PARTE GENERALE CON I RELATIVI ALLEGATI

- A) DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.
- C) STATUTO ARPAC MULTISERVIZI S.R.L..
- D) ORGANIGRAMMA AGGIORNATO

- PARTE SPECIALE CON I RELATIVI ALLEGATI

- B) ANALISI DEL RISCHIO RISK ASSESSMENT
- C) ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO.

- ALLEGATI OBBLIGHI TRASPARENZA

ALL. 1 OBBLIGHI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ ATTI ANAC DELIBERA 1134/ 17

Gli allegati sono documenti in relazione ai quali vi è la possibilità, da parte dell'Organismo di Vigilanza, di suggerire indicazioni per la loro modifica e per gli opportuni/doverosi aggiornamenti, se non sostanziali.

Inoltre, costituisce parte integrante del presente Modello il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), adottato dalla Società in attuazione della L. n. 190/2012.

2.5 I presidi e il controllo

La Multiservizi, mediante il presente modello, si è dotata di una progettazione e di procedure aziendali tali da essere capaci di fungere da presidio utile ai fini di evitare responsabilità societarie ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'azienda in house provvederà a:

- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli e di contrapposizione delle funzioni nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo ed, in particolare, quelle dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- prevedere nelle procedure aziendali, ove necessario, punti di controllo quali verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, etc.;

- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione e a tal fine, è garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale che consente di procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli (e quindi di risalire al soggetto che ha autorizzato l'operazione, che la ha materialmente effettuata, che ha provveduto alla sua registrazione e che ha effettuato un controllo sulla stessa);
- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati;
- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, etc.).

2.6 Adozione del Modello

L'adozione del Modello nell'ambito di ARPAC Multiservizi S.r.l. è stata attuata secondo i seguenti criteri:

- a. Predisposizione del Modello
tali funzioni sono svolte dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, della Trasparenza e Pubblicità con l'ausilio di uno staff assegnato dall'A.U. in fase di riorganizzazione strutturale funzionale nella Multiservizi.
- b. Aggiornamento del Modello con i modifiche ed integrazioni.
- c. Approvazione di esclusiva competenza dell'Amministratore Unico.
- d. Applicazione e verifica dell'applicazione del Modello a cura di tutte le funzionalità competenti.

È rimessa all'A. U. p.t. la responsabilità ultima dell'applicazione del Modello di Organizzazione adottato, delle relative procedure operative e dei protocolli ivi previsti. In ogni caso, la corretta attuazione ed il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono anche un obbligo ed un dovere di tutto il personale della Multiservizi ed, in particolare, di ciascun Responsabile di funzione cui è demandata, nell'ambito della propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, specialmente di quelle a rischio.

Restano compito primario dell'OdV le attività di verifica e di controllo in merito all'applicazione del Modello stesso adottato.

2.7 Pubblicazione del Modello

Per pubblicazione del Modello 231 si intende la diffusione dello stesso sia internamente all'azienda che lo ha adottato che esternamente. In sostanza, trattasi della diffusione con modalità open source e, quindi, con possibilità di fruizione da parte di "qualunque soggetto interessato della piattaforma progettata.

Nel caso specifico la Multiservizi ha optato per la pubblicazione ad ampio spettro sia sul sito ufficiale e l'affissione di avvisi in bacheca aziendale di tutto il piano integrato.

In generale

Come recitano testualmente le disposizioni dell'Autorità, con riguardo agli obblighi di pubblicazione in generale, i dati e le informazioni da pubblicare si riferiscono al periodo successivo all'entrata in vigore del d.lgs. 97/16 e la reale scadenza che le Amministrazioni sono tenute a rispettare per le novazioni introdotte è il 31 gennaio 2017 (in coincidenza con l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza – PTPCT), data dalla quale è partita effettivamente l'attività di vigilanza dell'ANAC.

Arpac Multiservizi allega al presente documento elenco l'**Ail. 1** come aggiornamento della pubblicazione precedente (mappa ricognitiva degli obblighi informativi, corrispondente a Delibera Civit n.50/13 - **Allegato A** Decreto Trasparenza).

L'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa previgente si manterranno sul sito ufficiale fino alla scadenza naturale dell'obbligo che, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (3 anni successivi alla cessazione dell'incarico per i Consulenti e gli Organi di indirizzo politico/Dirigenti) la durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Decorsi tali termini, i relativi dati dovranno essere comunque accessibili.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto che regola le condizioni di esonero dell'Ente dalla responsabilità, è istituito presso Arpac Multiservizi S.r.l. un Organismo di Vigilanza (OdV) al quale, in forza di autonomi poteri di iniziativa e controllo, è assegnato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di suggerirne l'aggiornamento.

Tale organismo, tipicamente interno alla Società (art. 6, 1, b) del D.Lgs. 231/01), deve svolgere attività specialistiche che presuppongano la conoscenza di strumenti e tecniche ad hoc ed il suo operato deve essere caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

Lo stesso non può essere fatto coincidere con l'Amministratore Unico (di seguito anche A.U.), in quanto organo dotato di poteri gestionali, consultivi, propositivi e di vigilanza.

Sulla base del D.Lgs. 231/01, l'Organo a cui affidare il compito di vigilare sul Modello, deve avere i seguenti requisiti:

Autonomia ed indipendenza: l'OdV deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente della società.

Tali requisiti possono considerarsi soddisfatti prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice aziendale.

Al fine di garantire tali requisiti, inoltre, ad esso non devono essere attribuiti compiti operativi che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nell'esercizio delle sue funzioni.

Al fine di svolgere in assoluta indipendenza le proprie funzioni, l'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dall'A. U. su proposta dell'Organismo stesso; in tal modo quest'ultimo potrà disporre di una dotazione adeguata di risorse finanziarie per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti ed a coprire il compenso dei componenti dell'Organismo.

A salvaguardia del principio di autonomia ed indipendenza è esclusa la possibilità di far parte dell'Organismo di Vigilanza a coloro i quali si trovano in situazioni di:

Conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti che si andrebbero a svolgere; di relazioni di parentela, di coniugio o affinità entro il IV grado con componenti dell'Organo Amministrativo, soggetti apicali in genere, sindaci della società e revisori incaricati dalla Società di revisione con componenti degli organi sociali e con il vertice.

Onorabilità: adeguati requisiti di "onorabilità" devono essere posseduti sin dal momento della nomina a componente dell'OdV; in base a tale principio non possono essere eletti a componenti dell'ODV coloro i quali:

- si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c. (interdizione, inabilitazione, fallimento, condanna alla pena accessoria dell'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dell'incapacità ad esercitare uffici direttivi)
- siano stati condannati con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati tra quelli cui è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001 o reati la cui pena edittale massima sia superiore a 5 anni.

Per sentenza di condanna si intende quella resa ex art. 444 c.p.p.;

- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- abbiano subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del D.Lgs. n. 58/1998.

Professionalità: per svolgere efficacemente le funzioni affidategli, l'OdV deve possedere, un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale di analisi dei sistemi di controllo (organizzazione aziendale, finanza, analisi di procedure, ecc.) e di tipo giuridico. Tali tecniche possono essere utilizzate:

- in via preventiva, per indicare eventuali ed opportune modifiche del Modello, al fine di adottare le misure più idonee a prevenire la commissione di reato;
- in via continuativa, per verificare il rispetto dei comportamenti codificati con l'effettiva operatività;
- a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare il reato e chi lo abbia commesso.

Relativamente alle competenze giuridiche, ed in particolare alla disciplina penale, al fine di poter svolgere l'attività di prevenzione per la realizzazione dei reati, l'OdV deve conoscere la struttura e le modalità realizzative dei reati sia tramite l'utilizzo di risorse aziendali interne e/o di consulenza esterna.

Per queste ragioni è opportuno che la composizione dell'Organismo di Vigilanza sia collegiale.

Continuità d'azione: al fine di garantire un'efficace e costante attuazione del modello, è necessaria la presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul Modello, priva di mansioni operative che possa portarla ad assumere decisioni che abbiano effetti economico-finanziari; tale struttura può comunque fornire pareri consultivi sulla costruzione del modello, in fase di redazione stesso.

La Multiservizi, in ossequio agli orientamenti dottrinali dominanti ⁽¹⁹⁾, critici rispetto a tale norma, ha ritenuto di dotarsi di un OdV effettivamente autonomo, indipendente, professionale e costantemente operativo.

La partecipata Multiservizi tutela l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza anche mediante una regola, adottata dalla stessa società, secondo la quale, in caso di presenza di società partecipate da ARPAC, gli OdV delle società partecipate saranno autonomi e non dipenderanno dall'OdV di ARPAC.

In tale ottica, non è ammessa la partecipazione dei membri dell'OdV di ARPAC nell'OdV delle società partecipate e viceversa.

Indipendenza L'Organismo di Vigilanza della partecipata inoltre è situato in elevata posizione gerarchica all'interno dell'organigramma aziendale, evidenziando la necessità che ai suoi componenti non siano assegnati compiti operativi che, rendendo tale organo partecipe di decisioni ed attività operative, ne "condizionerebbero" l'obiettività di giudizio di verifica sui comportamenti e sul Modello.

L'OdV ha come referenti l'Amministratore Unico ed il RPCT e pubblicità atti.

Il numero e la qualifica dei membri dell'OdV, sia interni che esterni, sono decisi dallo stesso AU.

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità d'azione, la durata dell'incarico è fissata in anni 2, eventualmente rinnovabili con provvedimento dell'A.U.

3.2 Incompatibilità – Revoca – Cessazione

I componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- non devono avere relazioni di coniugio, parentela, affinità entro il IV grado con l'Amministratore Unico o con i componenti del Collegio Sindacale, della Società di Revisione, dei revisori incaricati dalla Società di Revisione, né tra di loro;
- non devono svolgere funzioni operative e decisionali tali da porli in conflitto di interessi con l'attività svolta, anche al fine di evitare il pericolo di commistioni di ruolo e di salvaguardare l'indipendenza e la loro serenità di giudizio.
- non devono essere: componenti del Collegio Sindacale o della Società di Revisione o revisori incaricati da questa;
- non devono essere stati condannati con sentenza, anche di primo grado, per reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 salvo il caso di avvenuta estinzione del reato o della pena o in presenza di requisiti per l'ottenimento della riabilitazione.

La revoca dell'incarico per i membri dell'OdV può essere disposta esclusivamente nel caso in cui nei loro confronti:

- a. maturi una delle circostanze descritte nell'art. 2382 c.c. (interdizione, inabilitazione, fallimento, interdizione anche temporanea dai pubblici uffici);
- b. si verificano situazioni in cui può essere seriamente compromessa l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente dell'OdV;
- c. sopravvenga una delle condizioni di incompatibilità sopra indicate.

Nel caso di revoca, rinuncia/dimissioni o cessazione per qualsiasi altra causa di uno dei membri dell'OdV, l'Amministratore Unico provvede tempestivamente alla nomina del nuovo membro, che resterà in carica fino alla scadenza prevista per i membri rimanenti.

Qualora le azioni di cui al precedente comma riguardino l'Amministratore Unico, la carica viene assunta, fino alla nomina del sostituto, dal membro più anziano.

In ogni caso, ciascun membro dell'OdV resta in carica fino all'insediamento del successore

Ai componenti dell'Organismo di Vigilanza è richiesto il possesso delle seguenti competenze:

- in materia legale (in particolare, conoscenze di diritto penale, capacità interpretativa e di analisi delle fattispecie rilevanti);
- in materia di organizzazione e di amministrazione aziendale;
- approfondita conoscenza della realtà aziendale.

¹⁹ Si consideri che l'OdV viene nominato, a seconda dell'assetto di *corporate governance*, dal Consiglio di Gestione o dal Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico, mentre sia il Consiglio di Sorveglianza sia il Sindaco e/o il Collegio Sindacale vengono nominati dall'Assemblea dei soci.

Si valuti poi che vi sono alcuni reati societari ove gli organi di controllo possono risultare soggetti attivi (e quindi in conflitto di interessi con la funzione dell'OdV) e che, di base, negli organi di controllo, vi è anche un difetto di autonomia, di indipendenza, eventualmente di professionalità e sicuramente di continuità di azione.

Tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni dell'OdV e dei contenuti professionali specifici richiesti per lo svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV sarà coadiuvato dalle singole Direzioni aziendali, dovrà disporre di un budget adeguato e sarà supportato da uno staff dedicato (Internal Auditing).

L'OdV si riunisce periodicamente con cadenza almeno bimestrale ed ogni qualvolta uno dei suoi membri lo richieda.

Ulteriori norme di funzionamento dell'OdV potranno, nell'ambito delle sue funzioni e prerogative, essere adottate da parte dello stesso Organismo di Vigilanza anche mediante un autonomo Regolamento.

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

L'OdV svolge le seguenti funzioni:

- assicurare l'attività di vigilanza sull'applicazione del Modello e sull'osservanza delle relative prescrizioni da parte di amministratori, rappresentanti, dipendenti, partners, etc., utilizzando, se necessario (anche ricorrendo ad adeguate consulenze esterne), particolari e consolidate tecniche in materia;
- verificare l'adeguatezza del Modello in ordine alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- suggerire l'aggiornamento del Modello in relazione a mutamenti aziendali, normativi o a carenze riscontrate in sede di gestione;
- definire gli interventi di vigilanza a supporto dell'OdV da effettuare tramite l'Internal Auditing;
- effettuare verifiche relativamente ad operazioni o atti specifici conclusi nell'ambito delle "aree di attività a rischio";
- promuovere la diffusione e la comprensione del Modello, mediante istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti;
- raccogliere e conservare informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- indicare ai Responsabili delle funzioni aziendali gli strumenti per l'attuazione del Modello (es. clausole standard per fornitori, criteri per la formazione del personale) e verificarne di continuo l'adeguatezza;
- condurre le indagini interne a seguito di violazioni del Modello;
- inoltrare all'Amministratore Unico e al Direttore Generale segnalazioni in merito a violazioni o sospette violazioni del Modello o del Codice Etico
- promuovere attività formativa in caso si riscontrino violazioni del Modello;
- supportare il Responsabile della trasparenza e Anticorruzione e del Personale ai fini dell'esigenze formative e in relazione alla diffusione dei principi e dei precetti di cui al D. Lgs. 231/01;
- instaurare un flusso di informazioni con i revisori contabili in merito ai controlli effettuati;
- informare l'Amministratore Unico e/o Direttore Generale sull'esito delle istruttorie effettuate sui casi di conflitto di interessi allo stesso segnalati sia dai responsabili delle Strutture aziendali sia da altri soggetti;
- informare l'Amministratore Unico e/o ed il Collegio Sindacale in merito ad eventuali reati di cui sia venuto a conoscenza e ad eventuali carenze del Modello.

L'Organismo di Vigilanza può effettuare verifiche, richiedere informazioni ai dipendenti e collaboratori, anche esterni della società, svolgere indagini, effettuare ispezioni, accedere sia ai locali sia ai dati, archivi e documentazione, senza necessità di consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione e/o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza si potrà consultare con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

In caso di controlli/indagini dell'Organismo di Vigilanza che rilevino gravi indizi in merito alla possibile commissione di reati da parte di dipendenti di ARPAC, l'Organismo potrà, anche ai fini di massima riservatezza, delegare indagini difensive a professionisti esterni.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate da alcuna struttura aziendale, fatta salva l'attività di vigilanza espletata dall'Amministratore Unico, al fine di valutare l'adeguatezza degli interventi effettuati dal medesimo Organismo in ordine all'efficace attuazione del Modello.

4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV

4.1 Flussi informativi dalla Società verso l'OdV

Le funzioni aziendali competenti tramite il RPCT devono trasmettere all'OdV:

- ÷ i poteri e le procure conferiti ad amministratori, dirigenti, funzionari e dipendenti della Società;
- ÷ gli ordini di servizio;
- ÷ le procedure aziendali;
- ÷ l'elenco dei dipendenti in servizio, comprensivo dei livelli di inquadramento e di eventuali altre informazioni ritenute utili;
- ÷ gli estratti delle deliberazioni dell'Amministratore Unico relativi all'aggiornamento/modifica del Modello e alla nomina dell'OdV;
- ÷ la documentazione relativa alle partecipazioni societarie detenute.

Inoltre all'OdV dovranno essere trasmessi:

- ÷ qualsiasi atto di accertamento effettuato da autorità o enti (ad es. Agenzia Entrate, etc.)
- ÷ documenti o notizie di eventi relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro con rilevanza esterna (per i quali si rende necessaria, ad es., una comunicazione a Vigili del Fuoco, INAIL, Autorità Giudiziaria o, viceversa, comunicazioni da questi ultimi provenienti);
- ÷ l'OdV dovrebbe altresì ricevere copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ÷ richieste di risarcimento danno per infortuni, malattie professionali, etc.;
- ÷ report, da predisporre periodicamente a cura della Direzione Acquisti, contenente l'elenco dei ricorsi eventualmente ricevuti, sintetica descrizione dell'oggetto e sintetica valutazione delle azioni da intraprendere (ad esempio: opportunità di adeguare / predisporre procedure rispetto al merito della questione, etc.);
- ÷ notizie circa eventuali violazioni delle procedure aziendali e report da parte dell'azienda circa le violazioni procedurali riscontrate o i rilievi ricevuti dal Soggetto Certificatore esterno.
- ÷ report semestrali da parte della funzione di Internal Audit sull'attività svolta
- ÷ notizie su fatti di rilievo in materia di applicazione del Modello Organizzativo, al loro verificarsi.

L'OdV ha comunque libero accesso agli archivi e agli uffici aziendali per la consultazione e per il rilascio di eventuali copie delle deliberazioni dell'Amministratore Unico e dei verbali delle riunioni del Collegio Sindacale.

4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui ai paragrafi precedenti, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV della società MULTISERVIZI note informative concernenti:

- ÷ notizie relative a procedimenti intrapresi da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto, a carico di MULTISERVIZI;
- ÷ richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- ÷ eventuali rapporti preparati dai responsabili delle varie funzioni aziendali dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità;
- ÷ notizie relative all'effettiva applicazione del Modello con evidenza dei provvedimenti disciplinari avviati, delle sanzioni comminate, delle eventuali archiviazioni.

4.3 Flussi informativi dalla Società di Revisione all'OdV

La Società di Revisione, anche alla luce delle attività di controllo effettuate, riferisce tempestivamente ogni elemento rilevante ai fini del D. Lgs. 231/2001 e in particolare ogni violazione del Modello di Organizzazione riscontrata ovvero la rilevazione di condotte anomale e/o atipiche che, pur non costituendo esplicite violazioni del 231, si discostano significativamente dalle procedure in vigore.

La Società di Revisione, inoltre, potrà proporre all'Organismo di Vigilanza le modifiche e/o le integrazioni ritenute utili a sanare le irregolarità rilevate ovvero per l'adeguamento del Modello.

I suddetti oneri informativi della Società di Revisione sono garantiti dall'adempimento di apposite intese contrattuali che l'Amministratore Unico predispone.

In ogni caso l'A. U. all'OdV i report periodici che lo stesso riceve dall'Organo di revisione (nel caso Collegio Sindaci).

4.4 Segnalazioni di esponenti aziendali e/o di terzi

All'interno della Società dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV qualunque informazione di fonte interna o esterna relativa a violazioni o sospette violazioni del Modello.

In particolare, chiunque venga in possesso di notizie relative a condotte tese alla commissione di reati o all'effettiva consumazione di reati o, comunque, a comportamenti ritenuti non in linea con quanto previsto dal presente Modello, è tenuto comunque a darne immediata notizia all'OdV.

Al ricevimento di tali segnalazioni, l'OdV provvederà ad informare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione p.t. ai sensi e per gli effetti della L. n. 190/12, qualora rilevi la competenza concorrente anche di quest'ultimo.

In particolare tutti i dipendenti devono assicurare all'OdV

- informazioni in merito ad eventuali situazioni che ritengano possano ingenerare responsabilità di ARPAC ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- le segnalazioni relative raccolte e verificate riguardo alla commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ed a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate da ARPAC;

Le segnalazioni :

- dovranno essere formalizzate per iscritto.
- se rese oralmente, dovranno essere verbalizzate dall'OdV e sottoscritte anche dal segnalante;
- quelle anonime potranno essere prese in considerazione dall'OdV in funzione delle circostanze che descriveranno e del valutato grado di attendibilità;

Le segnalazioni potranno riguardare anche presunte violazioni del Modello e in ogni caso, l'OdV potrà effettuare attività ispettive mirate all'accertamento della veridicità di quanto in esse affermato.

Le segnalazioni all'OdV possono essere inviate :

A. DIRETTAMENTE ORGANISMO DI VIGILANZA ARPAC MULTISERVIZI S.R.L. A MEZZO :

- i) plico riservato al seguente indirizzo: Via Nuova Poggioreale Centro Polifunzionale Inail – Torre 5 - 80143 – Napoli
- ii) mail all'indirizzo: **odv@arpacmultiservizi.it**
- ii) posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: **odv@pec.arpacmultiservizi.it**

B. TRAMITE LA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ALL'ATTENZIONE DEL RTPC
mail all'indirizzo: oamministrazionetrasparente@arpacmultiservizi.it

Fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società, l'OdV, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e tutte le persone che ricevano una segnalazione o vengano a conoscenza della stessa e/o siano coinvolte, a qualsivoglia titolo, nel processo di gestione della stessa, devono osservare la massima riservatezza al fine di tutelare da un lato l'anonimato dei segnalanti, affinché non subiscano ritorsioni, e dall'altro l'onore dei soggetti segnalati, qualora si appurasse che quanto riportato non corrisponde al vero (Garanzie normativa Whistleblowing la cui procedura è differita al tempo della previsione degli aggiornamenti).

5. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE

5.1 Formazione e informazione del personale

Tali attività, relativamente alle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001, nonché all'adozione ed attuazione del Modello da parte dell'Azienda, sono operate dalla Direzione Personale di concerto con Autorità competente Trasparenza e se del caso con l'OdV.

Le stesse risultano così articolate:

Informazione:

- inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione con informazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001 e sulla adozione da parte dell'Azienda del Modello di Organizzazione;

Formazione:

- partecipazione obbligatoria per ogni dipendente di MULTISERVIZI ad un primo corso di formazione, da somministrarsi in aula oppure on-line;
- partecipazione obbligatoria ad ulteriori corsi periodici di aggiornamento, somministrabili anche on-line.

La formazione relativa al D.Lgs.231/2001 e quella relativa alla L. n. 190/12 potranno essere erogate congiuntamente e/o coordinate al fine di operare sinergie.

La prima formazione è, di norma, articolata in corsi personalizzati per dirigenti e personale dipendente.

Inoltre, i contenuti delle sessioni formative in aula sono strutturati anche in funzione del tipo di attività svolta nonché del livello di responsabilità attribuito ai singoli partecipanti.

5.2 Informazione Collaboratori esterni, Consulenti e Partners

Tutti i contratti (fornitura, agenzia, distribuzione, consulenza e similari, joint-venture, consorzio, etc.) sottoscritti dalla Multiservizi dovranno contenere una dichiarazione di conoscenza delle norme contenute nel D.Lgs. 231/2001 e la richiesta di un impegno formale al rispetto del Codice Etico della società.

Il contratto dovrà prevedere tale impegno a pena di risoluzione dello stesso ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c..

Il rilascio della dichiarazione di conoscenza e osservanza del D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico adottato dalla società potrà essere richiesto anche al personale dipendente di partners, fornitori, consulenti, etc. della Società.

In tal caso i dipendenti che si avvalgono di tali collaboratori, devono astenersi dall'impiegarli in attività aziendali prima di aver ottenuto dagli stessi la prescritta dichiarazione di conoscenza e osservanza del D.Lgs. 231/2001 e del Codice Etico di MULTISERVIZI, dichiarazione da inviare all'OdV.

6. SISTEMA SANZIONATORIO E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

6.1 Principi generali

Ai sensi dell'art. 6 ^{co 2}, lett. e), e dell'art. 7, ^{co 4} lett. b) del D.Lgs. 231/01 condizione per assicurare l'efficace attuazione del Modello è la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare *“idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*, sia nei confronti dei Soggetti Apicali sia confronti dei Soggetti Sottoposti.

Un punto qualificante nella costruzione del Modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle azioni o dei comportamenti posti in essere in violazione dei principi, delle regole del Modello, dei principi etici, dei Protocolli previsti nel Modello, nonché delle procedure richiamate dallo stesso.

Per violazione del Mod. si intende la violazione dei principi, delle regole aziendali, dei protocolli e delle procedure richiamate in esso

L'instaurazione di un procedimento disciplinare (6.7), così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall'instaurazione e/o esito di un eventuale iter penale avente ad oggetto una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

L'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità, gravità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, le violazioni, dovranno essere valutate nei termini che seguono:

1. **violazione lieve:** ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso;
2. **violazione grave:** ogni violazione di una o più regole o principi previsti nell'intero Modello, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D. Lgs n. 231/01;
3. **violazione gravissima:** ogni violazione di una o più regole o principi previsti dall'intero Modello, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D. Lgs n. 231/01 e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con l'ente, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Nella valutazione della lieve, grave o gravissima irregolarità dovranno essere considerate le seguenti circostanze:

- a) intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b) natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione (es. essersi attivati per neutralizzare gli sviluppi negativi della condotta);
- c) gravità del danno o del pericolo cagionato alla società;
- d) pluralità delle violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è già stato sanzionato;
- e) mansioni del lavoratore.
- f) posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- g) altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporterà una sanzione più grave.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile ai fini del risarcimento dei danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

La Società intende portare a conoscenza dei propri "Destinatari" le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal RPCT.

Per tutto quanto non previsto nel presente Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento aziendali, laddove applicabili, nonché le previsioni della contrattazione collettiva.

6.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti (Quadri, impiegati)

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104^{co 2} c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Mod. rappresenta parte sostanziale e integrante. La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello sono **affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti della Società**.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 Legge n. 300/70 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dalle norme del CCNL UNITALIA E SERVIZI E PULIZIA per i "Dipendenti del terziario della distribuzione e dei servizi" del 18 luglio 2008, e precisamente a seconda della gravità e delle circostanze delle infrazioni, si applica:

1. **IL BIASIMO** inflitto verbalmente per le mancanze lievi.
Incorre in tale provvedimento il lavoratore che pur violando le prescrizioni del Modello, non abbia prodotto con la propria condotta omissiva o commissiva un danno e/o pregiudizio di qualunque tipo, compreso il pregiudizio dell'immagine della Società e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con altri esponenti della stessa;
2. **IL BIASIMO INFLITTO PER ISCRITTO** nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
3. **LA MULTA** in misura non eccedente l'importo di **4 ore** della normale retribuzione, in caso di più grave violazione del Modello quando da tale violazione non derivi pregiudizio alla normale attività della Società;

4. **LA SOSPENSIONE DELLA RETRIBUZIONE E DAL SERVIZIO** per un massimo di **GIORNI 10**, laddove la violazione determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali. Tale provvedimento si applica, altresì, nei casi in cui, pur non trattandosi di infrazioni così gravi da rendere applicabile una maggiore sanzione, esse abbiano, comunque, rilievo tale da non trovare adeguata collocazione tra le violazioni descritte ai punti precedenti;
5. **IL LICENZIAMENTO DISCIPLINARE SENZA PREAVVISO** e con le altre conseguenze di ragione e di legge. Incorre in tale provvedimento il soggetto che commette violazioni di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto con la Società tanto da non consentire neppure la provvisoria prosecuzione del rapporto.

6.3 Sanzioni per i Dirigenti.

Nel caso di violazione, da parte dei Dirigenti, delle prescrizioni previste dal Modello, a seconda della gravità e delle circostanze delle infrazioni, si applicano le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL Dirigenti Commercio e Terziario.

6.4 Sanzioni per gli Amministratori ed i Sindaci

In caso di violazione del Modello e/o dei principi e delle regole aziendali, da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci, l'OdV informerà l'Amministratore Unico, e il Collegio Sindacale, i quali, in base alle rispettive competenze, adotteranno i provvedimenti che riterranno più opportuni in considerazione della gravità della violazione e ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, dandone tempestiva comunicazione all'OdV.

6.5 Sanzioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Qualora vi sia la violazione da parte di un membro o più membri dell'OdV, essi saranno sanzionati, a seconda della gravità della infrazione, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

1. diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, nel caso in cui pongano in essere atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
2. segnalazione all'Amministratore Unico per l'adozione del provvedimento di revoca, nel caso pongano in essere atti che risultino tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/01.

6.6 Sanzioni per fornitori, collaboratori esterni, consulenti ed altri soggetti esterni

Il mancato rispetto delle prescrizioni del Modello e/o dei principi e delle regole aziendali comporta la risoluzione del contratto, in virtù di una esplicita clausola contrattuale che Arpac Multiservizi srl prevede nei diversi contratti.

6.7 Procedimento disciplinare

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti in caso di violazione del Modello e/o dei principi e delle regole aziendali, è differente per ciascuna categoria di soggetti destinatari nella fase:

- A. CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE ALL'INTERESSATO;
- B. DETERMINAZIONE E DI SUCCESSIVA IRROGAZIONE DELLA SANZIONE.

Il procedimento di irrogazione ha, in ogni caso, inizio a seguito della ricezione da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, nel caso in cui riceva una violazione o acquisisca nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, l'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, la sussistenza dei presupposti per attivare il procedimento disciplinare.

Nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantita la difesa nei termini di legge e di contratto. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

6.8 Il procedimento disciplinare nei confronti dei lavoratori dipendenti (Quadri, impiegati)

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti dei Dipendenti è espletata nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 Statuto dei Lavoratori, del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori "Dipendenti del terziario della distribuzione e dei servizi".

In particolare, l'OdV trasmette al Responsabile del Personale, al RPCP, al Responsabile degli Affari Legali una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione;
- una proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società, su segnalazione del Resp. del Personale, trasmette al soggetto segnalato una comunicazione di contestazione scritta e sottoscritta dal.

La lettera di contestazione deve contenere:

1. la puntuale indicazione della condotta constatata in relazione alle previsioni del Modello oggetto di violazione;
2. l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte, entro **8 giorni** dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il soggetto aderisce ovvero di un componente della Rappresentanza Sindacale Unitaria cui conferisce mandato.

A seguito delle eventuali giustificazioni del soggetto segnalato, i **Responsabili coinvolti** di concerto **con l'A.U.** si pronunciano in merito all'applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

I provvedimenti disciplinari non possono essere **irrogati** se non siano trascorsi almeno **8 gg** dalla ricezione della contestazione da parte del Dipendente interessato e devono essere notificate a quest'ultimo lì non oltre **10 gg** dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o giustificazioni scritte, salvo un diverso termine per le ipotesi di particolare complessità.

All'OdV viene comunicato il provvedimento sanzionatorio e ne verifica la sua effettiva applicazione.

Sospensione della sanzione

La sanzione resta sospesa se il Dipendente, **nei 20 gg** successivi alla ricezione del provvedimento, abbia promosso la costituzione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato, ferma restando la facoltà di adire l'Autorità Giudiziaria.

Impugnativa in sede sindacale

I provvedimenti disciplinari di biasimo scritto, multa e sospensione dal lavoro e dalla retribuzione potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze. Il licenziamento con o senza preavviso potrà essere impugnato secondo quanto disposto dall' art. 18 della L. 300/1970.

6.9 Il procedimento disciplinare nei confronti dei Dirigenti

Qualora l'OdV riscontra una violazione del Modello e/o dei principi e delle regole aziendali, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto della normativa vigente, nonché dei Contratti Collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette all'Amministratore Unico, al Collegio Sindacale e al Resp. del Personale e al Resp. Affari Legali una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

L'Amministratore Unico, **entro 5 giorni** dall'acquisizione della relazione dell'OdV, convoca il Dirigente interessato mediante una **contestazione scritta** a cura della segreteria generale contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e l'oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello;
- l'avviso della data dell'audizione e la facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali considerazioni, sia scritte che verbali.

In tale occasione, a cui sono invitati a partecipare anche i componenti dell'OdV, è disposta

- l'**audizione del dirigente** interessato e l'acquisizione delle **eventuali deduzioni** da quest'ultimo formulate,
- l'eventuale espletamento di **ulteriori accertamenti** ritenuti opportuni.

Decisione

A seguito dell'eventuale audizione dell'interessato, l'**Amministratore Unico si pronuncia in ordine** alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Comunicazione

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato, per iscritto, all'interessato dall'A. U., **entro 20 giorni** dall'invio della contestazione o comunque entro il termine eventualmente inferiore che dovesse essere previsto dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

Irrogazione della sanzione

L'Amministratore Unico cura, altresì, l'effettiva irrogazione della sanzione, unitamente al Responsabile del "Personale e al Responsabile degli Affari Legali, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva e ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'OdV, cui è invitato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, l'A.U. può promuovere, **nei 20 giorni** successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un **collegio di conciliazione ed arbitrato**, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

6.10 Il procedimento disciplinare nei confronti dei Sindaci.

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Sindaco, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, trasmette all'Amministratore Unico ed al Collegio Sindacale, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, l'A. U. convoca il membro indicato dall'OdV per un'adunanza, da tenersi entro e non oltre **30 gg** dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione a cura della segreteria generale deve

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

In occasione dell'adunanza l'Amministratore Unico, a cui sono invitati a partecipare anche i membri dell'OdV, vengono disposti l'**audizione dell'interessato**,

- l'**acquisizione delle eventuali deduzioni** da quest'ultimo formulate
- l'**espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti** ritenuti opportuni.

L'Amministratore Unico, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella revoca dell'incarico, l'Amministratore Unico comunicherà per iscritto all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione qualora sia riscontrata una violazione del Modello da parte di esponenti dell'OdV.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto per i Dirigenti (par. 6.3) ovvero per i Dipendenti (par. 6.2).

6.11 Il procedimento disciplinare nei confronti dei fornitori, collaboratori esterni, consulenti ed altri soggetti esterni: i c.d. Terzi Destinatari.

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di tali soggetti, trasmetterà all'Amministratore Unico, al Collegio Sindacale e al Responsabile di Funzione che gestisce il rapporto contrattuale, una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 10 giorni dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., il Responsabile della funzione interessata si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta dell'O.d.V.

Il Responsabile di funzione interessata, entro **10 gg** dall'acquisizione della relazione dell'OdV, si pronuncia sul provvedimento e lo segnala all'Ufficio Personale e Ufficio Affari Legali che invia all'interessato una comunicazione scritta, contenente:

- l'indicazione della condotta contestata,
- le disposizioni del Modello oggetto di violazione,
- nonché l'indicazione della clausola contrattuale prevista e pertanto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Resp. Affari Legali di concerto con l'A.U., che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento comunicandola al Resp. di funzione interessato.

All'OdV è data comunicazione dell'esito e verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

La presente disciplina integra quella generale dettata per i disciplinari che sarà affissa per conoscenza e pubblicata come allegato delle procedure adottate della società nella sez. Amministrazione /Società Trasparente.

6.12 Sanzioni per gli obblighi di trasparenza.

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante *“Il Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* (di seguito, in breve, D.Lgs.33/13) prevede importanti sanzioni in caso di violazione degli obblighi di trasparenza.

Per i soggetti sono previste sanzioni disciplinari, sanzioni per responsabilità dirigenziale, sanzioni derivanti da responsabilità amministrativa, sanzioni amministrative e sanzioni di pubblicazione.

A carico degli Enti o organismi sono previste sanzioni consistenti nel mancato trasferimento di risorse.

Il D. Lgs. 33/13 prevede sanzioni applicabili a qualsiasi violazione dell'obbligo di pubblicazione e sanzioni per casi specifici.

In generale

a norma dell' art. 46 del D.Lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

In relazione alla gravità della violazione, il RPCP ha il compito di svolgere la funzione di controllo sul corretto adempimento da parte della Multiservizi di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, e segnalare all'organo di indirizzo politico e all'Autorità Nazionale Anticorruzione (d'ora in avanti “ANAC”) e, nei casi più gravi, avviare il procedimento disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'ANAC, in qualità di autorità nazionale anticorruzione ha poteri di controllo:

- controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente,
- controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza,
- segnala i casi di inadempimento o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione dei dati.
- segnala altresì gli adempimenti ai vertici politici delle amministrazioni e, se necessario, alla Corte dei Conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Sanzioni per casi specifici.

La violazione degli obblighi di comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art.14 (dati dei componenti dell'organo dell'indirizzo politico), riguardanti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione alla carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione ed il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22 ^{c2} (dati relativi alle società partecipate) dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.

La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai propri soci pubblici i dati relativi al proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, **entro 30 gg.** dal percepimento.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, compete:

- al Resp. Trasparenza e della prevenzione della Corruzione
- all'OdV è facoltà di condurre le indagini interne in ordine alla violazione del Modello e il compito di una eventuale segnalazione all'Amministratore Unico ;
- all'A.U. compete l'irrogazione della sanzione

Al termine del procedimento l'Organo direttivo provvede a informare tempestivamente in merito l'OdV.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV con la collaborazione del Resp. del Personale e Resp. Affari Legali. Ogni modifica deve essere comunicata ai lavoratori ed alle eventuali RSA.

7. VERIFICHE PERIODICHE SUL MODELLO

7.1 Verifiche da parte dell'ODV

Il Modello sarà periodicamente monitorato per verificarne l'aggiornamento in base a modifiche organizzative o legislative, o qualora si verificano violazioni.

Le conclusioni di tali verifiche, salvo casi di urgenza da segnalare tempestivamente, verranno sottoposte all'Amministratore Unico (in occasione della presentazione della relazione semestrale), evidenziando possibili manchevolezze o suggerendo eventuali azioni correttive.

Lo Statuto dell'Organizzazione, assieme all'Organigramma Societario, che costituiscono parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 6 dell'Organizzazione, costituiscono il principale riferimento per la descrizione della struttura organizzativa, dei compiti e delle responsabilità nell'ambito dell'Organizzazione.

L'alta direzione dimostra e fornisce evidenza del proprio impegno per lo sviluppo e per l'attuazione del Modello 231 e per migliorare in continuo la sua efficacia:

- comunicando all'organizzazione l'importanza di soddisfare i requisiti del presente Modello, inclusi quelli cogenti
- assicurando l'integrazione dei requisiti del sistema di gestione per la qualità nei processi di business dell'organizzazione;
- promuovendo l'utilizzo dell'approccio per processi e del risk-based thinking;
- stabilendo e promuovendo il Codice Etico;
- assicurando che siano stabiliti ragionevoli obiettivi per ogni processo, in rapporto alle capacità dell'organizzazione;
- conducendo i riesami della direzione;
- fornendo sostegno agli altri pertinenti ruoli gestionali per dimostrare la loro leadership, come essa si applica alle rispettive aree di responsabilità.

In particolare, l'alta direzione assicura che i requisiti di legalità siano determinati e soddisfatti, allo scopo di garantire la soddisfazione dei requisiti del presente Modello, anche tramite il Codice Etico ed al Sistema Disciplinare.



Nelle more della presente progettazione è entrata in vigore la nuova legge dell'anticorruzione ovvero la **Legge 9 gennaio 2019, n.3** (Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici).

Essa comporta novità incisive specie in materia di prescrizione, che viene sospesa dopo la sentenza di primo grado in caso di condanna o assoluzione attraverso la modifica degli artt. 158, 159 e 160 c.p. (sospensione prescrizione dalla pronuncia della sentenza di primo grado o decreto di condanna, fino alla data di esecutività della sentenza che definisce il giudizio o alla data di irrevocabilità del citato decreto). La riforma della prescrizione entrerà in vigore dal 1 gennaio 2020.

La legge introduce, altresì, la misura del c.d. DASPO A VITA per corrotti e corruttori, ovvero l'incapacità a vita di contrattare con la pubblica amministrazione (per i soggetti privati, in particolare per gli imprenditori) e l'interdizione perpetua dai pubblici uffici per i pubblici ufficiali.

Naturalmente nella successiva fase di aggiornamenti si apporteranno le integrazioni e le modifiche del caso al Documento.

WHISTLEBLOWING

In data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017 n. 179 (cosiddetta del “whistleblowing”) che regola le forme di tutela per coloro che segnalano eventuali illeciti o irregolarità nell’ambito dello svolgimento dell’attività lavorativa, sia in ambito pubblico, che privato.

La nuova normativa ha modificato l’art. 6 del D.lgs. 231/01 (introducendo gli artt. 2-bis, 2-ter e 2-quater), disponendo quanto segue:

- I Modelli di organizzazione, gestione e controllo devono prevedere l’attivazione di uno o più canali finalizzati alla trasmissione delle segnalazioni di condotte illecite a tutela dell’integrità dell’ente e in grado di garantire la riservatezza dell’identità del segnalante, oltre istituire almeno un **canale alternativo** che garantisca la riservatezza con modalità informatiche.
- Le segnalazioni di condotte illecite devono essere circostanziate ovvero fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.
- I sistemi disciplinari dei Modelli organizzativi devono prevedere sanzioni nei confronti di coloro che riportino informazioni false rese con dolo o colpa, nonché sanzioni verso coloro che violino le misure di tutela del segnalante.
- Gli stessi Modelli devono prevedere il divieto di qualsiasi forma di ritorsione o misura discriminatoria nei confronti dei whistleblower nell’ambito del rapporto di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

L’organizzazione provvederà ad adottare le procedure ritenute più adeguate per l’esercizio delle predette segnalazioni in segno di una precisa volontà e di un serio impegno del vertice dell’organizzazione ad essere promotore della cultura della trasparenza, anche mediante eventi di formazione differenziata per il personale dipendenti/dirigenti, nell’ottica di diffondere l’importanza delle segnalazioni.

Ai sensi dell’art. 6^{co2-bis} del presente Decreto, per i destinatari del presente Modello 231, oltre al sistema di comunicazione già stabilito nelle precedenti revisioni del presente Modello, è stato previsto di avere a disposizione ulteriori canali di segnalazione al fine di evidenziare condotte illecite, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, per come indicato in specifica Procedura.

Tali condotte possono riguardare eventuali violazioni rispetto a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01 e/o violazioni del Modello, da intendersi non necessariamente come ipotesi di reato, ma anche come condotte difformi rispetto alle procedure e alle policy aziendali o inerenti attività di mala gestione di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

A tale riguardo, si precisa, che si identificano quali potenziali segnalanti:

- I. Il personale dell’organizzazione, ovvero tutti i dipendenti, a tempo indeterminato e non, i dirigenti e eventuali stagisti;
- II. gli amministratori e i membri degli organi sociali;
- III. terze parti non dipendenti, categoria in cui vanno ricompresi collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell’organizzazione, quali intermediari ed agenti, terzi fornitori di prodotti o servizi.

Nello specifico si differisce l’organizzazione del canale alternativo e della procedura relativa ad una fase successiva di aggiornamento.

segnalazioni verranno gestite in linea rispetto a quanto previsto dalle rispettive disposizioni organizzative interne che saranno adottate a completamento dalla società in materia di Whistleblowing, verso le figure che saranno appositamente designate come da specifica

Procedura che sarà dettagliata negli aggiornamenti in combinato disposto con la normativa della privacy e le regole dettate in tema di Accesso Civico già reso operativo sul sito.

In particolare, sono istituiti i seguenti canali di trasmissione:

- A. mediante invio di una comunicazione a mezzo mail agli indirizzi di posta elettronica indicati nella specifica Procedura;
- B. a mezzo del servizio postale all’indirizzo fisico indicato nella specifica Procedura.
In questo caso la busta deve essere chiusa e con apposta la dicitura “RISERVATA PERSONALE” alla c.a. della persona indicata nella specifica Procedura;
- C. mediante utilizzo di un canale informatico specificatamente dedicato, che garantisce la riservatezza del segnalante e del segnalato attraverso protocolli sicuri e strumenti di crittografia che permettono di proteggere i dati personali e le informazioni, anche quelle comprese negli eventuali allegati. Per maggiori dettagli si rimanda alla specifica Procedura.

L’organizzazione garantisce, indipendentemente dai canali utilizzati, la riservatezza dell’identità del segnalante e del segnalato, nelle more dell’accertamento della sua eventuale responsabilità.

È fatto inoltre divieto di compiere, essere complice o favorire atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

A tal proposito, ai sensi dell’art. 6, comma 2-bis, lettera d), del D.Lgs. 231/01, oltre a quanto disposto nel Sistema Disciplinare, sono previste ulteriori sanzioni “nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”.

SEZIONE ANTICORRUZIONE

- 1. Introduzione: Informazioni sulla società**
- 2. Organizzazione della società**
- 3. Organigramma**
- 5. Trasparenza, prevenzione della corruzione e dell'illegalità**
- 6. Contratti pubblici**
- 7. Delibere e determinazioni anac – agenzia nazionale anticorruzione**
- 8. Elenco reati di corruzione previsti dalla L. 190/2012 e reati contro la Pubblica Amministrazione**
- 9. Attuazione del Piano di Prevenzione**
 - 9.1 Obiettivi strategici di ARPAC Multiservizi
 - 9.2 Attuazione della normativa per la trasparenza in ARPAC Multiservizi
 - 9.3 Attuazione della normativa anticorruzione in ARPAC Multiservizi e ruolo del RPCT
 - 9.4 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione
 - 9.5 Rapporti tra RPCT e Organismo di Vigilanza
 - 9.6 Referenti tenuti a relazionare al RPCT
- 10. Analisi del contesto**
 - 10.1 Analisi contesto esterno
 - 10.2 Analisi contesto interno
- 11. Gestione del rischio: mappatura processi e valutazione rischio**
 - 11.1 La nozione di corruzione
 - 11.2 Mappatura dei processi
 - 11.3 Trattamento del rischio

1. Introduzione: Informazioni sulla società

La società Arpac Multiservizi S.r.l. (nel prosieguo anche “Multiservizi”) realizza la propria attività esclusivamente per il Socio Pubblico Arpa Campania e può ricevere l’affidamento in house delle attività che costituiscono l’oggetto sociale.

Essa perciò offre servizi garantendone il buon funzionamento attraverso:

- a) l'imputabilità del servizio alla pubblica amministrazione;
- b) il perseguimento dell'interesse generale;
- c) la tipicità dell'organizzazione e delle forme di gestione del servizio pubblico.

In questo contesto significa ammettere che sussistono tutte le condizioni richieste dall'art. 113^{co5} lett. c) per l'ipotesi di “controllo analogo”, ossia un'influenza dominante dell'ente partecipante alla gestione della società partecipata e la realizzazione della maggior parte delle attività sociali con l'ente controllante.

La società ARPAC Multiservizi S.r.l., avente come oggetto l'espletamento dei servizi strumentali necessari per lo svolgimento delle attività dell'A.R.P.A.C., veniva costituita in data 20/02/2004.

Successivamente, in data 08/06/07, veniva deliberata la fusione per incorporazione della società P.A.N. Ambiente e Natura S.p.A. alla Multiservizi, con effetto giuridico dal 01/01/07 ed effetto amministrativo dal 01/11/07.

A seguito di tale fusione, tutte le attività, il personale ed i beni già PAN, venivano trasferiti alla Multiservizi.

In data 28/12/16, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 175/16, la Multiservizi ha adeguato lo statuto alle nuove disposizioni che regolano le società partecipate dalla P.A. in conformità all'art. 4 punto d) dello stesso decreto.

In particolare il nuovo statuto riscrive l'oggetto sociale e determina le finalità perseguibili dalle A. P. attraverso la gestione di partecipazioni societarie.

In particolare la società realizza, per conto del socio le seguenti attività:

- Servizi di supporto amministrativo e tecnico alla Direzione Gen. e ai Dipartimenti;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria, pulizia, disinfezione e disinfestazione, lavaggio e custodia dei beni immobili e mobili, impianti, complessi e laboratori;
- Qualsiasi altra attività collegata alle funzioni esercitate dal socio o dai soci.

Si ribadisce che la Società si pone quale partner tecnico per la gestione dei servizi a supporto delle attività istituzionali dell'A.R.P.A.C.

Nell'ambito dei rapporti tra Arpac e l'Arpac Multiservizi S.r.l. - regolamentati con apposite convenzioni (ultima Conven. Quadro Rep. n. AP 264/2016 sottoscritta successivamente all'approvazione del piano industriale ed alle successive necessarie procedure poste in essere per uscire dallo stato di liquidazione) è stata affidata alla partecipata la fornitura di servizi ausiliari strumentali per la gestione quali:

- sanificazione, manutenzione, pulizia,
- portierato e/o uscierato, custodia e vigilanza,
- supporto amministrativo ed organizzativo
- digitalizzazione e data entry, front-office,
- magazzino, gestione del patrimonio aziendale mediante la realizzazione di opere edili ed impiantistiche ad esse connesse e/o strumentali.

Nella detta Convenzione, in corso di revisione, è espressamente previsto all'art. 7 (“Obblighi dell'Ente”), che l'Agenzia è impegnata al pagamento dei corrispettivi di spettanza della partecipata alle scadenze stabilite contrattualmente.

L'Arpac, pertanto, in qualità di Socio unico, eroga le risorse finanziarie necessarie a garantire il funzionamento della partecipata.

Secondo quanto disposto dall'ordinamento nazionale, comunitario e dalla giurisprudenza della Corte di giustizia europea, per “controllo analogo” si intende un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata

Tenuto conto delle Modifiche introdotte in materia di controlli sulle società partecipate dal D.L. n. 174/12 art. 3 che introduce nel T.U.E.L 267/00 l'art. 147 ^{quater}, e la Direttiva UE/n 24 /14 - art. 5 del D. Lgs. n. 50 del 18/04/16 che ora disciplina l'istituto dell'affidamento “in house” nell'ordinamento italiano.

Le finalità connesse alle predette attività consistono nel garantire, in condizioni di trasparenza, economicità e tempestività, la rispondenza dell'azione amministrativa inerente la produzione ed erogazione di servizi locali ai principi costituzionali, normativi e statutari, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e nell'ottica di assicurare il perseguimento dell'interesse pubblico generale..

2. Organizzazione della società

In data 28/12/16, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 175/16, la Multiservizi ha adeguato lo statuto alle nuove disposizioni che regolano le società partecipate dalla P.A. in conformità all'art. 4 punto d) dello stesso decreto.

In particolare il nuovo statuto riscrive l'oggetto sociale e determina le finalità perseguibili dalle A.P. attraverso la gestione di partecipazioni societarie.

In particolare la società realizza, per conto del socio le seguenti attività:

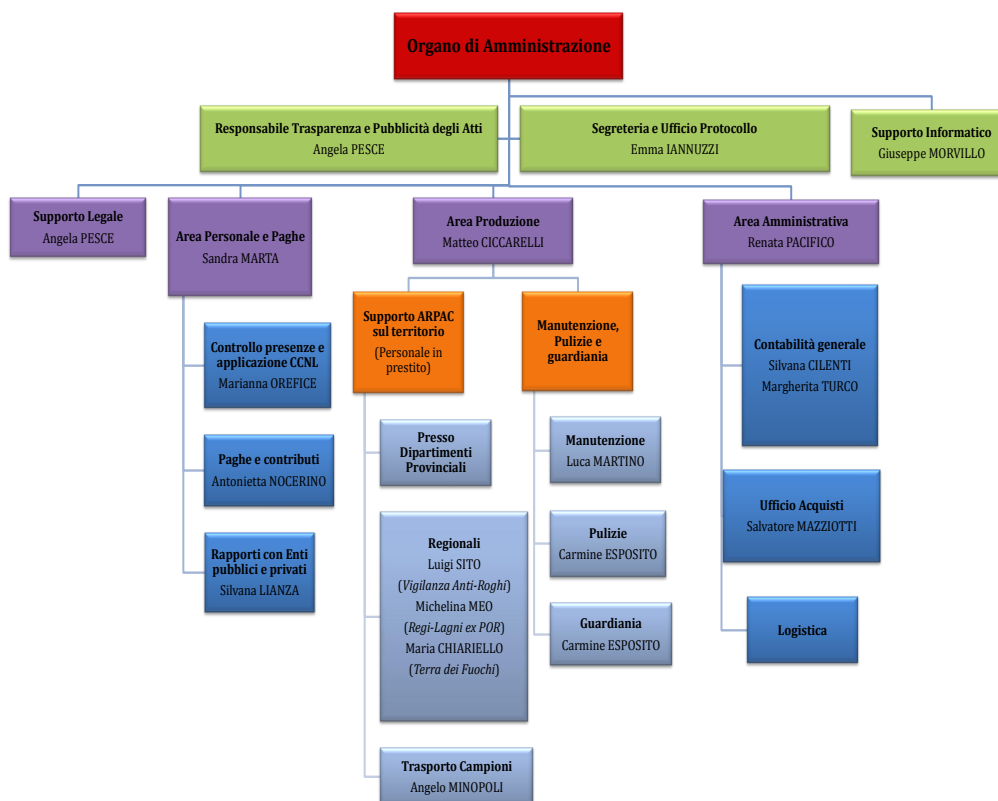
- Servizi di supporto amministrativo e tecnico alla Direz. Gen. e ai Dipartimenti;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria, pulizia, disinfezione e disinfestazione;
- lavaggio e custodia dei beni immobili e mobili, impianti, complessi e laboratori;
- Qualsiasi altra attività collegata alle funzioni esercitate dal socio o dai soci.

3. Organigramma

Organigramma di ARPAC Multiservizi S.r.l. in aggiornamento



SCHEMA ORGANIZZATIVO



4. Quadro normativo

La **legge 6 novembre 2012 n.190** recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (di seguito anche “Legge n. 190/2012”), è stata emanata con l’obiettivo di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Essa ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni, a livello nazionale e poi a livello decentrato, debbano adottare un **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT o Piano)**.

Il PTPCT riguarda anche le società partecipate in ambito pubblico. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato in data 11 settembre 2013 dall’Agenzia Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha stabilito che *“anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali”* ai fini del contrasto e della prevenzione della corruzione. Alla luce di quanto su esposto è agevole comprendere che in tale fattispecie rientri anche ARPAC Multiservizi S.r.l.

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all’interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori eventualmente predisposte.

La legge 2012 n.190 è stata emanata con l’intento di combattere il fenomeno corruttivo e pertanto persegue finalità parzialmente coincidenti con quelle del **D.Lgs. 231/01**, in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Tuttavia, come chiarito anche dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015, nonostante l’analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati, i rispettivi ambiti di applicazione non coincidono completamente e tra essi sussistono significative differenze.

In primo luogo, il ventaglio dei reati che possono far sorgere una responsabilità ex D.Lgs. 231/01 è molto più ampio e costituito da fattispecie molto eterogenee fra loro.

In secondo luogo, mentre ai fini del D.Lgs. 231/01 rileva che la commissione del reato sia stata fatta nell’interesse o vantaggio della Società, la Legge 190/12 è volta a prevenire anche reati commessi in danno della Società e fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano anche le situazioni di “cattiva amministrazione”, ossia “situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga ad evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso ai fini privati delle funzioni attribuite (si come chiarito dal PNA e dalla Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della funzione Pubblica).

A tal proposito, la Legge n. 190/2012 ha ulteriormente ampliato la gamma dei reati presupposto del D.Lgs. 231/01, inserendovi le seguenti fattispecie:

- ✓ all’art. 25 D.Lgs. 231/2001, tra i reati contro la Pubblica Amministrazione, il reato di “induzione indebita a dare o promettere utilità” (art. 319-quater c.p.);
- ✓ all’art. 25-ter D.Lgs. 231/2001, tra i reati societari, il reato di “corruzione tra privati” (art. 2635 c.c.) e precisamente per la fattispecie prevista dal terzo comma del nuovo art. 2635 c.c.

Si riassume di seguito la normativa di riferimento e le Determinazioni emanate dall’ANAC per la redazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT)

5. Trasparenza, Prevenzione Corruzione e Illegalità

- **Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231**, disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n.300;
- **Legge n. 190/2012**, oltre al già citato **Piano Nazionale Anticorruzione** (di seguito anche "**PNA**").

Alcuni decreti attuativi:

- **Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33** "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- **Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39** "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co 49 e 50, L. n. 190/ 2012,
- **Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159**, "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
- **Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97** (Decreto cosiddetto "FOIA") "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art.7 L 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione P.A.;
- **Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175**, "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", così come integrato e corretto dal **Decreto Legislativo 16 giugno 2017, n.100**;
- **Legge 30 novembre 2017, n. 179** "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

6. CONTRATTI PUBBLICI

- **Decreto Legislativo del 4 aprile 2006, n. 159**, "Disposizioni integrative e correttive al D. lgs. n.82/2005, Cod .Amm.digitale";
- **Decreto Legislativo del 18 aprile 2016, n. 50** "Codice dei contratti pubblici";
- **Decreto Legislativo del 19 aprile 2017, n. 56** "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50".

7. DELIBERE E DETERMINAZIONI ANAC – AGENZIA NAZIONALE ANTICORRUZIONE

- **Delibera dell'11 febbraio 2015, n. 16**, "Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione";
- **Delibera dell'11 febbraio 2015, n. 17**, "Nomina del Responsabile per la Trasparenza";
- **Delibera del 3 agosto 2016 n. 831** "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";
- **Determinazione del 3 agosto 2016 n. 833** "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPCT. Vigilanza e poteri di accertamento ANAC incarichi inconferibili e incompatibili";
- **Delibera del 14 settembre 2016 n. 973** - Linee Guida n. 1, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria";
- **Determina del 21 settembre 2016 n. 1005** - Linee Guida n. 2, attuazione D.Lgs. n. 50/16 "Offerta economica più vantaggiosa";
- **Delibera del 26 ottobre 2016 n. 1096** - Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»;
- **Delibera del 26 ottobre 2016 n. 1097** - Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";
- **Delibera del 16 novembre 2016 n. 1190** - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo naz. componenti delle commissioni giudicatrici";
- **Delibera del 16 novembre 2016 n. 1293** – "Linee guida n. 6, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice»";
- **Delibera del 28 dicembre 2016 n. 1309** "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 33/2013";
- **Delibera dell'8 marzo 2017 n. 241** "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016;
- **Delibera del 12 aprile 2017 n. 382**, "Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del D.Lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN";
- **Delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017** recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della Corruzione e Trasparenza da parte delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli Enti pubblici economici".

8. Elenco reati di corruzione ex L. 190/12 e reati contro la P. A.

La nozione di corruzione

La Legge 190/2012 non contiene una definizione univoca di “corruzione”.

Il concetto è tuttavia desumibile da quanto espressamente indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione (e ulteriormente confermato nell'aggiornamento del PNA dell'ottobre 2015 a pag. 7) e dalla Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo cui la corruzione va intesa in senso lato, come comprensiva “*delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice Penale 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'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite*”.

Delitti contro la P. A. e delitti di Pubblici Ufficiali contro la P. A.

- Art. 314 c.p. – Peculato.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

- Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

- Art. 316-bis c.p. - Malversazione a danno dello Stato.

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

- Art. 316-ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

- Art. 317 c.p. - Concussione.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a 12i anni.

- Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da 1 a 6 anni.

- Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da 6 a 10i anni.

- **Art. 319-bis c.p. - Circostanze aggravanti.**

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

- **Art. 319-ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari**

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a 12 anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna [c.p.p. 442, 533, 605] di taluno alla reclusione non superiore a 5 anni, la pena è della reclusione da 6 a 14 anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a 5 anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da 8 a 20 anni.

- **Art. 319-quater c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità**

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a 10 anni.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a 3 anni.

- **Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio**

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

- **Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore**

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

- **Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione**

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

- **Art. 322-bis c.p. - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.**

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1. ai membri della Commissione Comunità Europea (di seguito CE) Parlamento Europeo, Corte Giustizia, Corte Conti CE;
2. ai funzionari e agenti assunti per contratto a norma funzionari delle CE o del regime applicabile agli agenti delle CE;
3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le CE, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
6. ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1. alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
2. a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

- Art. 322-ter c.p. - Confisca.

Nel caso di condanna, o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei delitti previsti dagli articoli da 314 a 320, anche se commessi dai soggetti indicati nell'articolo 322-bis^{co1} è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il profitto o il prezzo, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, di cui il reo ha la disponibilità, per un valore corrispondente a tale prezzo o profitto.

Nel caso di condanna, o di applicazione della pena a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per il delitto previsto dall'articolo 321, anche se commesso ai sensi dell'articolo 322-bis, secondo comma, è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il profitto salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, di cui il reo ha la disponibilità, per un valore corrispondente a quello di detto profitto e, comunque, non inferiore a quello del denaro o delle altre utilità date o promesse al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio o agli altri soggetti indicati nell'articolo 322-bis, secondo comma.

Nei casi di cui ai commi primo e secondo, il giudice, con la sentenza di condanna, determina le somme di denaro o individua i beni assoggettati a confisca in quanto costituenti il profitto o il prezzo del reato ovvero in quanto di valore corrispondente al profitto o al prezzo del reato.

- Art. 322-quater c.p. - Riparazione pecuniaria

Con la sentenza di condanna per i reati previsti dagli articoli 314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 e 322-bis, è sempre ordinato il pagamento di una somma pari all'ammontare di quanto indebitamente ricevuto dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di un pubblico servizio a titolo di riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio appartiene, ovvero, nel caso di cui all'articolo 319-ter, in favore dell'amministrazione della giustizia, restando impregiudicato il diritto al risarcimento del danno.

- Art. 323 c.p. - Abuso di ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

- Art. 323-bis c.p. - Circostanze attenuanti

Se i fatti previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 320, 322, 322-bis e 323 sono di particolare tenuità, le pene sono diminuite. Per i delitti previsti dagli articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322 e 322-bis, per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione degli altri responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, la pena è diminuita da un terzo a due terzi.

- Art. 325 c.p. - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio

Il pubblico ufficiale [c.p. 357] o l'incaricato di un pubblico servizio [c.p. 358], che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete [c.p. 263], è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516 [c.p. 29, 31, 32].

- **Art. 326 c.p. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio**

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a 1 anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da 2 a 5 anni.

Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a 2 anni.

- **Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

- **Art. 329 c.p. - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica**

Il militare [c.p.m.p. 2; c.p.m.g. 7] o l'agente della forza pubblica, il quale rifiuta o ritarda indebitamente di eseguire una richiesta fattagli dall'autorità competente nelle forme stabilite dalla legge, è punito con la reclusione fino a due anni.

- **Art. 331 c.p. - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità**

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici [c.p. 358] o di pubblica necessità [c.p. 359], interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516 I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098 [c.p. 29, 31, 32].

- **Art. 334 c.p. - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.**

Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516.

Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 a euro 309 se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia.

La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.

- **Art. 335 c.p. - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa**

Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 309.

- **Art. 335 bis c.p. - Disposizioni patrimoniali**

Salvo quanto previsto dall'articolo 322-ter, nel caso di condanna per delitti previsti dal presente capo è comunque ordinata la confisca anche nelle ipotesi previste dall'articolo 240, primo comma.

- Art. 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

- Art. 2635 del Codice Civile - Corruzione tra privati

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

- Art. 640 c.p. - Truffa

Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549:

- se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
- se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante.

9. Attuazione del Piano di Prevenzione

9.1 Obiettivi strategici di Arpac Multiservizi

A norma dell'art. 1 co. 8 L. 190/2012 e dell'art. 41 D.lgs. 97/2016 Multiservizi presta particolare attenzione all'individuazione degli "obiettivi strategici" in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, poiché costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale aziendale e del PTPCT, nella logica di un'effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione di un sistema di prevenzione.

Gli obiettivi strategici di Multiservizi si sostanziano nella:

- previsione di misure di controllo in ordine alle dichiarazioni da parte di amministratori e dirigenti sull'incompatibilità, l'inconferibilità e la titolarità di altre cariche o incarichi;
- elaborazione di una sempre più dettagliata mappatura del rischio e le relative misure di mitigazione adottate dalla società;
- definizione di nuovi compiti di controllo dell'Organismo di Vigilanza (OdV), che fa le veci dell'OIV;
- miglioramento dei flussi informativi per la pubblicazione;
- pubblicazione di "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree di rischio;
- attività di formazione a tutti i dipendenti, con particolare attenzione alla formazione di RUP, DEC e componenti delle commissioni di gara.

9.2 Attuazione della normativa per la trasparenza in Arpac Multiservizi

Nella Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 la trasparenza è definita come "uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012" e si basa principalmente su obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni.

La legge anticorruzione ha trovato puntuale dettaglio, in materia di "trasparenza", nel **Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33** "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A.", recentemente modificato dal **D.Lgs. 97/2016 (c.d. Decreto FOIA)**, e nel **Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39** "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".

Per quanto riguarda gli enti diversi dalle pubbliche amministrazioni, il comma 34 dell'art. 1 della Legge 190 prevede che "Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 ^{co. 2}, D. lgs. n. 165/01, e succ. mod, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 cc, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea."

Pertanto, gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e le società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. sono destinatari degli adempimenti di pubblicità che hanno riguardo delle sole attività di pubblico interesse. Considerato, peraltro, che gli adempimenti di trasparenza sono stati specificati nel D.Lgs. n. 33 del 2013, tali enti devono attuare la trasparenza secondo le indicazioni contenute nel decreto in quanto riferite alle aree menzionate nei commi 15 - 33.

Obblighi di trasparenza sono inoltre previsti dall'art. 22 co. 1 D.Lgs. n. 175/2016 (Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica), il quale dispone testualmente "le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33".

Concetto ampiamente ribadito dall'art. 2-bis D.Lgs. n. 33/2013, disciplinante l'ambito soggettivo di applicazione della trasparenza, disponendo che la stessa disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica, in quanto compatibile, alle società in controllo pubblico così come definite dal D.Lgs. n. 175/2016.

9.3 Attuazione della normativa anticorruzione in Arpac Multiservizi e ruolo del RPCT

Nel 2018 Multiservizi ha iniziato la messa a punto di una propria strategia per la prevenzione della corruzione e della illegalità con l'elaborazione del primo Piano Triennale, in ossequio alle direttive impartite dalla legge della trasparenza (L.n. 190), con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Arpac Multiservizi per far seguito alla bozza di avvio ha adotterà il presente PTPCT valido per il periodo 2018-2020.

Il presente PTPCT è autonomo, sebbene costituisca parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) aziendale adottato dalla Società.

La stesura del Piano ha richiesto il concreto impegno delle articolazioni di Multiservizi, volto alla volontà del pieno recepimento degli indirizzi strategici per prevenire e ridurre le opportunità nel contesto delle quali possano manifestarsi casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprirne il verificarsi e creare le condizioni per un contesto sfavorevole a tali eventi.

Il tutto nella convinta adesione di tutti i dipendenti di Multiservizi ai principi che ispirano la norma che costituiscono da sempre il proprio personale patrimonio morale.

Ciononostante il processo non è da ritenersi concluso.

La volontà di cogliere lo spirito della legge nella sua più profonda accezione impone di proseguire nelle attività di analisi e di perfezionamento dei processi di lavoro così da individuare sempre nuove e più efficaci misure di prevenzione senza tralasciare la sorveglianza delle procedure.

Di recente l'Amministratore Unico ha nominato **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, il già responsabile della trasparenza, avv. Angela Pesce che non si trova in situazione di conflitto di interessi rispetto al ruolo e alle attività da svolgere.

La nomina è stata pubblicata sul sito aziendale.

Come indicato dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è anche Responsabile della Trasparenza e Integrità (di seguito anche RPCT).

La Funzione di RPCT non comporta particolari o specifici emolumenti (se non quelli previsti nell'ambito di premi/incentivi di risultato).

Con separata comunicazione saranno aggiornate e/o stabilite le misure umane, logistiche, strumentali e finanziarie poste a disposizione della Funzione.

A supporto del RPCT sarà istituita l'**Unità Organizzativa Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, che si occupa sia di gestire e monitorare le attività di prevenzione della corruzione sia di altre attività nell'ambito della comunicazione societaria.

Le risorse finanziarie sono commisurate alle effettive e specifiche esigenze di formazione del personale della struttura, nonché di tutto il personale della società.

9.4 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

Collaborano alla stesura del PTPCT: l'OdV, l'Amministratore Unico, l'Area Legale Trasparenza e Pubblicità.

Collaborano all'elaborazione della gestione del rischio (mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio, monitoraggio) tutti i Responsabili della Società.

Le disposizioni contenute nel presente Piano sono vincolanti per:

- ❖ i membri degli Organi Sociali (Consiglio di Amministrazione/AU, Collegio Sindacale);
- ❖ il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- ❖ il Direttore Generale;
- ❖ i Direttori per l'area di rispettiva competenza;
- ❖ i Dipendenti;
- ❖ i Collaboratori a qualsiasi titolo (es. Co.Co.Pro., stagisti);
- ❖ i Fornitori;
- ❖ l'Organismo di Vigilanza.

Si riporta nel seguito la sintesi dei compiti di carattere generale assegnati ai soggetti aziendali principalmente coinvolti nella realizzazione della prevenzione della corruzione.

Il Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Unico:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- adotta, su proposta del RPCT, il Piano Triennale P. Corruzione e della Trasparenza e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

svolge, ove applicabili, i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n.1 del 2013, quali ad esempio:

1. elabora la proposta di Piano della Prevenzione, da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Unico;
2. propone all'A.U. le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
3. verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità a prevenire la commissione di reati di corruzione;
4. elabora, entro i termini stabiliti da ANAC, la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
5. definisce le modalità e i tempi di raccordo con i soggetti competenti nell'ambito del piano;
6. è Responsabile della Trasparenza e svolge le funzioni a questi assegnate ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

Considerato il delicato compito assegnatogli, al Responsabile anticorruzione sono garantiti:

- lo svolgimento di adeguati percorsi formativi e di aggiornamento anche dopo la nomina;
- un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane (Team operativo), strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che dovranno peraltro essere destinatarie di specifica formazione.

A fronte dei compiti ad esso attribuiti, la legge prevede altresì in capo al Responsabile consistenti responsabilità in caso di inadempimento, quali:

- ❖ responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- ❖ responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in caso di condanna in via definitiva all'interno dell'Ente per un reato di corruzione, a meno che il responsabile non provi: o di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano in conformità a quanto previsto dalla Legge; o di aver vigilato sul funzionamento e l'osservanza del Piano;
- ❖ responsabilità dirigenziale per ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano;
- ❖ responsabilità disciplinare per omesso controllo.

La sanzione disciplinare a carico del Responsabile, individuato ai sensi del comma 7, della Legge 190/2012, non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi (art.1, comma 14 della Legge 190/2012).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione dà altresì luogo a responsabilità dirigenziale e per danno all'immagine dell'Ente, a meno che il Responsabile della Trasparenza non provi che l'inadempienza è dipesa da cause non imputabili alla sua persona (art. 46 del D.Lgs. 33/2013).

Il Coordinatore Area Personale in collaborazione con Area Legale :

commina le sanzioni disciplinari ai dipendenti in seguito a formale contestazione di fatti e/o atti a loro addebitabili e ne dà evidenza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché all'Organismo di Vigilanza.

I Direttori e/o Dirigenti e/o equiparati -Responsabili di Area:

1. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice Etico;
5. osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione;
6. collaborano con il Responsabile al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Ai fini dello svolgimento delle attività connesse alla gestione del rischio, per ogni Area, è stato individuato un **referente** "Prevenzione della corruzione e Trasparenza".

Il Referente rappresenta l'interfaccia dell'Area sulla tematica in questione, ha il compito di diffondere la conoscenza e di favorire l'attuazione degli obblighi previsti dalla legge all'interno dell'Area di appartenenza, individuando criticità e promuovendo azioni di miglioramento.

I Dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Codice Etico e nel PTPCT;
- segnalano possibili situazioni di illecito di cui sono a conoscenza al proprio superiore, nonché eventuali violazioni al PTPCT.

I Collaboratori, i Consulenti e i Fornitori:

- osservano le misure contenute nel Codice Etico e nel PTPCT, limitatamente a quanto espressamente previsto nel contratto;
- segnalano possibili situazioni di illecito di cui sono a conoscenza.

L'Organismo di Vigilanza (OdV):

Il D.Lgs. 231/01, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", in vigore dal 4 luglio 2001, ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa derivante da reato, ed in particolare dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

Tale normativa non si limita a sancire la responsabilità delle società in caso di reato ed a comminare sanzioni ma - con l'intento di incentivare l'attività di prevenzione - stabilisce che l'azienda possa non essere ritenuta responsabile qualora dimostri di aver adottato validi strumenti organizzativi ed efficaci misure di prevenzione e controllo, attraverso l'adozione dei c.d. "Modelli di organizzazione e Gestione" (detti Modelli 231 o MOG).

L'adozione di tali modelli, in base al D.Lgs. 231/01, è quindi una facoltà, tuttavia la partecipata Arpac Multiservizi S.r.l. ha deciso di dotarsene disponendo appunto di un Modello di Organizzazione e di Gestione, di un Codice Etico ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, affidando le funzioni di vigilanza sulla loro attuazione ad un organo collegiale interno, l'Organismo di Vigilanza (OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Organismo di Vigilanza monocratico e/o collegiale (almeno 3 membri):

- collabora nella gestione dell'istituto del Whistleblowing;
- collabora nella stesura del PTPCT;
- collabora nell'azione di monitoraggio e controllo.

9.5 Rapporti tra RPCT e Organismo di Vigilanza

Nella partecipata Multiservizi l'Organismo di Vigilanza, nominato ex D.Lgs. 231/01 e il RPCT, nominato ai sensi della L. n. 190/12 s.m.e i, sono due soggetti autonomi e distinti che agiscono in base alle rispettive normative di riferimento.

Ciò premesso e salvaguardate le rispettive prerogative di autonomia e indipendenza, anche al fine di creare sinergie, l'OdV ed il RPCT interagiscono e collaborano effettuando riunioni periodiche per condividere informazioni utili alle rispettive attività e per coordinarsi e svolgere congiuntamente attività che ricadano sotto la competenza di entrambi, quali ad esempio lo svolgimento di verifiche o la gestione di segnalazioni di illeciti.

9.6 Referenti tenuti a relazionare al RPCT

In considerazione delle peculiarità della Società e della complessità della struttura organizzativa, il RPCT si avvale dell'imprescindibile contributo di "referenti" operanti in ambito centrale e nelle sedi periferiche.

Essi costituiscono una rete di diretta emanazione e supporto alle iniziative del RPCT per garantire, in modo capillare, concreto ed efficace il completo presidio e la gestione delle aree e dei processi a più elevato rischio.

Di seguito si elencano i soggetti indicati come **referenti tenuti a relazionare al RPCT**:

- Amministratore Unico;
- Responsabile Trasparenza e Pubblicità degli atti;
- Responsabile Area Legale;
- Responsabile Area Produzione;
- Responsabile Area Personale;
- Responsabile Area Amministrativa.

L'attuazione della strategia anticorruzione richiede il contributo fattivo di tutti i referenti preposti alle aree particolarmente esposte a rischio che devono supportare il RPCT attraverso:

- un costante monitoraggio dei processi di rispettiva competenza esposti al rischio;
- l'osservanza delle misure contenute nel presente Piano Triennale;
- il proprio contributo alla gestione del rischio sollecitando l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.

Tali attività sono formalizzate attraverso report semestrali al RPCT.

10. Analisi del contesto

10.1 Analisi contesto esterno

In questa sezione del PTPCT viene inserita una prima analisi di contesto esterno, con particolare riferimento ai fenomeni criminali che possono influenzare e condizionare l'operato dei dipendenti di Multiservizi.

Una definizione corretta ed universalmente riconosciuta di corruzione non è possibile. Possiamo rifarci alla definizione che di essa fornisce la Presidenza del Consiglio dei Ministri con la circolare 1/2013 nella quale la corruzione è un concetto omnicomprensivo delle *“varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. In tal senso, ovviamente, le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della semplice fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter) e ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (disciplinati dal Titolo II, Capo I del codice penale) ma anche situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

Pertanto, nella descrizione del contesto esterno occorre illustrare anche gli aspetti sociali, culturali e politici grazie ai quali si sviluppa la corruzione o meglio, la mala-amministrazione, come sopra definita.

La società Arpac Multiservizi S.r.l. realizza la propria attività esclusivamente per il Socio Pubblico Arpa Campania e può ricevere l'affidamento in house delle attività che costituiscono l'oggetto sociale.

Essa perciò offre servizi garantendone il buon funzionamento attraverso :

- a) l'imputabilità del servizio alla pubblica amministrazione;
- b) il perseguimento dell'interesse generale;
- c) la tipicità dell'organizzazione e delle forme di gestione del servizio pubblico.

Arpac Multiservizi S.r.l. rientra pertanto nella definizione di "società in house", di cui all'art. 2, comma 1, lett. o) del D.Lgs. 175/2016, sulle quali il Socio pubblico esercita il *controllo analogo*, cioè un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. Per questo motivo a Multiservizi si applica a pieno la normativa riguardante la prevenzione della corruzione e la trasparenza applicabile alle pubbliche amministrazioni *in quanto compatibile* (art. 2-bis, comma 2, D.Lgs. 33/2013) e, a tal fine, possono essere considerate *attività di pubblico interesse* (art. 2-bis, comma 3, D.Lgs. 33/2013) tutti i dati e i documenti prodotti da Multiservizi.

10.2 Analisi contesto interno

Si ribadisce che la Società si pone quale partner tecnico per la gestione dei servizi a supporto delle attività istituzionali dell'A.R.P.A.C. Nell'ambito dei rapporti tra Arpac e l'Arpac Multiservizi S.r.l. - regolamentati con apposite convenzioni (ultima Conven. Quadro Rep. n. AP 264/2016 sottoscritta successivamente all'approvazione del piano industriale ed alle successive necessarie procedure poste in essere per uscire dallo stato di liquidazione) è stata affidata alla partecipata la fornitura di servizi ausiliari strumentali per la gestione quali:

- sanificazione, manutenzione, pulizia,
- portierato e/o uscierto, custodia e vigilanza,
- supporto amministrativo ed organizzativo
- digitalizzazione e data entry, front-office,
- magazzino, gestione del patrimonio aziendale mediante la realizzazione di opere edili ed impiantistiche ad esse connesse e/o strumentali.

Nella detta Convenzione, in corso di revisione, è espressamente previsto all'art. 7 (“Obblighi dell'Ente”), che l'Agenzia è impegnata al pagamento dei corrispettivi di spettanza della partecipata alle scadenze stabilite contrattualmente.

L'Arpac, pertanto, in qualità di Socio unico, eroga le risorse finanziarie necessarie a garantire il funzionamento della partecipata.

11. Gestione del rischio: mappatura processi e valutazione rischio

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si individua e si valuta il rischio e successivamente si sviluppano le azioni per governarlo, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso si verifichi. Attraverso il P.T.P.C. si pianificano le azioni necessarie a mitigare il rischio, che richiede l'attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei dirigenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

La definizione di rischio è da intendersi come quella “classica” (evento avverso che ostacola il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'organizzazione aziendale); ai fini di una corretta valutazione, occorre fare riferimento al concetto di rischio residuo (ovvero al netto delle varie tipologie di controllo), considerando quindi tutte le iniziative già in essere per mitigare il rischio (esistono opportuni meccanismi di controllo quali, ad esempio, policy e procedure, attività di monitoraggio periodiche, sistemi di assicurazione, etc.).

11.1 La nozione di corruzione

La Legge 190/2012 non contiene una definizione univoca di “corruzione”.

Il concetto è tuttavia desumibile da quanto espressamente indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione (e ulteriormente confermato nell'aggiornamento del PNA dell'ottobre 2015 a pag. 7) e dalla Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo cui la corruzione va intesa in senso lato, come comprensiva “*delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice Penale 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'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite*”.

11.2 Mappatura dei processi

La mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

Nel corso dell'attività di aggiornamento e revisione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ex L. 190/2012 di Multiservizi, si è proceduto alla formazione di un team operativo con il compito, tra gli altri, di effettuare la mappatura dei rischi e l'identificazione dei presidi, così come all'**Allegato F del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001**.

L'**Allegato F** (mappatura rischi) declina i processi individuati nella nuova Tabella sopra riportata, per:

- codice identificativo e denominazione dei processi;
- obiettivo dei processi;
- attività;
- principali fasi;
- descrizione eventi a rischio;
- rischi associati di natura normativa;
- probabilità di verifica del rischio;
- impatto del rischio;
- grado di rischio;
- misure obbligatorie e specifiche a mitigazione del rischio normativo o a tutela del processo

11.3 Trattamento del rischio

Il Trattamento del rischio consiste nella individuazione delle misure che devono essere predisposte per ridurre il rischio corruzione. Multiservizi ha adottato con riferimento ai propri Processi aziendali le **misure di prevenzione**, che - come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) - si distinguono in **obbligatorie (o generali)** e **specifiche (o ulteriori)**.

La Società ha individuato e sta adottando le seguenti **misure obbligatorie** che vengono declinate nei paragrafi successivi:

- Trasparenza: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Codice di Etica che sarà pubblicato come Allegato di aggiornamento della sezione Performance;
- Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e astensione;
- autorizzazione allo svolgimento di attività extra-aziendali;
- misure per verificare lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- inconfiribilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- rotazione del personale;
- misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing);
- formazione;
- comunicazione e azioni di sensibilizzazione.

Tra le **misure specifiche**, previste dal PNA, sono state adottate da Multiservizi iniziative di automatizzazione (informatizzazione) dei processi per ridurre i rischi di corruzione.

Diversi processi aziendali sono gestiti in maniera informatizzata e seguono un iter approvativo che passa attraverso diverse strutture aziendali.

Inoltre, con riferimento alle tipologie di misure, nell'ambito delle procedure di gara sono state adottate le seguenti misure:

- l'accessibilità on line della documentazione di gara o delle informazioni complementari rese;
- la pubblicazione del nominativo dei soggetti a cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara;
- la predisposizioni di idonei e inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.

Infine, è previsto che il RPCT debba avviare incontri con i **Referenti tenuti a relazionare al RPCT**, individuati nel Piano precedente.

La documentazione raccolta durante gli incontri (verbali di incontro e report semestrali) fornisce degli spunti per migliorare i processi aziendali e le misure di prevenzione, come ad esempio:

- approfondire le procedure per conseguire il c.d. "rating di legalità";
- limitare in modo ancor più rigoroso l'ingresso da parte di estranei e fornitori in azienda;
- pianificare formazione specifica per i Referenti operativi che – per il tipo di attività svolta – entrano in contatto con il mercato e per il Responsabile Unico Procedimento (RUP) e il Direttore Esecuzione del Contratto (DEC);
- migliorare la pianificazione delle procedure di gara.

Codice Etico

La società ha sempre posto attenzione ai principi di lealtà, integrità e trasparenza e a breve sarà introdotto il Codice Etico aziendale che pone all'attenzione di tutti i dipendenti il rispetto dei valori in esso riportati.

Rimandando 'la stesura integrale all'apposita sezione qui vale la pena sintetizzare alcuni principi e misure concrete:

- | | |
|--|---|
| • Trasparenza e completezza dell'informazione; | • Criteri di condotta; |
| • Diligenza, buona fede e legalità; | • Utilizzo dei beni aziendali; |
| • Correttezza in caso di conflitti di interesse; | • Conflitto di interessi; |
| • Lealtà nei rapporti; | • Gestione delle informazioni; |
| • Disciplina nella ricezione di omaggi e regali; | • Contratti e comunicazioni ai clienti; |
| • Partecipazione a convegni o seminari ; | • Scelta del fornitore; |
| • Incarichi esterni; | • Integrità ed indipendenza nei rapporti; |
| • Selezione del personale; | • Trasparenza del processo di acquisto; |
| • Gestione del personale; | • Comportamenti etici nelle forniture; |
| • Doveri del personale; | • Rapporti con la P.A. |

Misura di disciplina del conflitto d'interessi: obblighi di comunicazione e di astensione

Il Codice Etico della Società (cfr. par. 3.1.3) ha recepito le seguenti disposizioni:

"Incarichi esterni. I dipendenti non accettano incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto, nel biennio precedente all'anno di riferimento, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti la struttura cui appartengono.

I dirigenti, in ogni caso, non accettano incarichi esterni, anche a titolo onorifico o non retribuito in conflitto di interessi con le attività istituzionali di propria competenza, anche al fine di garantire un adeguato impegno nella propria attività aziendale."

Autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-aziendali

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale di cui all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013 e al D.Lgs. 97/2016, l'Azienda ha anche l'obbligo di autorizzare eventuali incarichi extra-aziendali, svolti dai dipendenti e dai dirigenti di Multiservizi.

La Società, in coerenza con quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, introduce nel proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) misure volte ad evitare conflitti di interesse nello svolgimento di incarichi extra-aziendali da parte dei dipendenti/dirigenti, secondo quanto previsto anche dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

In particolare l'art. 53, c. 5, del D.Lgs. n. 165/01 precisa che "l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente."

In conseguenza, i dipendenti e i dirigenti che svolgono o che intendono svolgere attività lavorativa in ambito attinente il ruolo svolto in Multiservizi, ma non per Multiservizi, devono chiedere tempestivamente autorizzazione allo svolgimento della stessa all'Area Personale, attraverso la compilazione di un apposito modulo da inviare tramite mail.

L'Area Personale, a seguito della comunicazione, valuta la compatibilità dell'attività segnalata con il ruolo e le responsabilità ricoperte in Multiservizi e comunica al dipendente/dirigente l'esito della valutazione entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

In seguito, trasmette l'esito della valutazione e i dati indispensabili agli adempimenti di legge al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che provvede – avvalendosi della Unità Operativa Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – alla pubblicazione degli stessi – sempre ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 97/2016 - sul sito istituzionale aziendale nella sezione "Società Trasparente".

Tale procedura deve essere seguita ogni volta che si intenda svolgere una nuova attività lavorativa extra aziendale.

Il RPCT e la sua Unità Operativa Prevenzione della Corruzione e Trasparenza provvedono anche a fornire supporto all'Area Personale nei casi in cui questo si renda necessario per il rilascio delle autorizzazioni.

Nei casi in cui la compatibilità risulti incerta, l'Area Personale può convocare un incontro con il RPCT e l'ODV.

Il gruppo di lavoro, costituito per l'analisi del caso, esaminerà di volta in volta il contesto della richiesta di autorizzazione presentata dal dipendente e prenderà una decisione in merito.

Ne seguirà un verbale dell'incontro, tenuto agli atti da RPCT e ODV.

L'Area Personale potrà infine comunicare l'esito della valutazione al dipendente.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

In conformità a quanto previsto nel bando-tipo n. 2 del 02 settembre 2014 dell'ANAC, Multiservizi, nell'ambito degli acquisti, ha inserito nella lex specialis di gara, tra le condizioni ostative alla partecipazione, il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/01.

Il pantouflage è il passaggio di funzionari/dipendenti dello Stato o di enti economici controllati da enti pubblici ad imprese private.

La legge 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 inserendo il comma 16-ter, che dispone: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Secondo ANAC tale norma «mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato in cui entra in contatto». La norma è rivolta ai dipendenti nel senso più ampio del termine, tale da ricomprendere anche i soggetti legati alla P.A. da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, che fissa la regola del **c.d. pantouflage**, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA.

Con riferimento alla previsione di cui all'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, nella parte in cui la stessa fa riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della PA svolta attraverso poteri autoritativi e negoziali (presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale), la nozione di soggetti privati ivi contenuta deve essere interpretata nei termini più ampi possibili, ricomprendendovi anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Ai fini delle prescrizioni e dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, devono considerarsi dipendenti della PA – ai quali è precluso avere rapporti professionali con i privati destinatari dell'esercizio delle loro funzioni, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro - anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 (incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice), ivi inclusi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisca un rapporto di lavoro subordinato o autonomo.

A mente dell'**Orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015**, i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, co. 6 del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono state conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente).

In virtù dell'**Orientamento ANAC n.3 del 4 febbraio 2015**, nella parte in cui la previsione di cui trattasi fa riferimento “ai soggetti privati destinatari dell'attività della P.A. svolta attraverso poteri autoritativi e negoziali” (presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale), la nozione di soggetti privati ivi contenuta deve essere interpretata nel senso di ricomprendervi anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Whistleblowing - Gestione di segnalazioni di illeciti e misure a tutela del segnalante

La recente normativa in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (**legge 6 novembre 2012, n. 190** e succ. mod. e int.) ha introdotto un nuovo strumento per **facilitare la segnalazione di comportamenti che possono costituire illeciti, in particolare di natura corruttiva**, stabilendo che chi, in buona fede, denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o 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.

Tale strumento è previsto dall'**art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001**, introdotto appunto dalla legge n. 190/2012 e successivamente modificato dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114, che titola **“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (whistleblower)**.

Indicazioni utili per l'attuazione di questa disposizione di legge si rinvencono nel **Piano Nazionale Anticorruzione** adottato dalla Commissione Indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche – C.I.V.I.T. – ora Autorità nazionale anticorruzione – **A.N.A.C.**, con **deliberazione n. 72 del 11.09.2013**, sulla base del quale Multiservizi ha predisposto la disciplina di Whistleblowing.

In data 14 dicembre 2017 è stata pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 291 la Legge 30 novembre 2017, n. 179 che ha modificato l'art. 54-bis del Decreto Legislativo 165/2001 e l'articolo 6 del Decreto Legislativo 231/2001 sul tema del cd. “whistleblowing”, andando a rendere più granitiche le tutele rivolte ai dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro.

La disciplina costituisce parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di Multiservizi nonché del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 della Società.

Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Con il D.Lgs. n. 39/2013 concernente disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico è stata data attuazione all'art. 1, commi 49 e 50 della legge 190/2012; temi poi ripresi dalla Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 e dalla Sentenza del TAR Lazio n. 6593/2016.

Il Decreto disciplina una serie di cause di incompatibilità e inconferibilità di incarichi dirigenziali.

In particolare sono inconferribili gli incarichi dirigenziali a:

- soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- componenti di organi di indirizzo politico.

sono incompatibili gli incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico:

- cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferribilità, che precludono in maniera assoluta l'assunzione dell'incarico, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibile.

Come richiesto dalla normativa tutti i dirigenti di Multiservizi hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di cause di inconferribilità o incompatibilità impegnandosi nel contempo a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni.

Le dichiarazioni sono state pubblicate sul sito internet aziendale.

Attività di controllo sulle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferribilità ed incompatibilità

La dinamica dei controlli sul rispetto di tali norme fa capo sia al RPCT sia all'ANAC. La normativa (D.Lgs. 39/2013) per pone in capo al solo RPCT il potere/dovere di avviare i procedimenti sanzionatori, che dovranno comunque essere condotti nel rispetto dei principi del contraddittorio e della più ampia partecipazione delle parti interessate²⁰. In particolare occorre fare riferimento:

- ✓ all'art. 15, secondo il quale il responsabile del Piano Anticorruzione cura, anche attraverso le disposizioni del Piano Anticorruzione, che siano rispettate le disposizioni sulla inconferribilità e incompatibilità degli incarichi. È nei suoi poteri contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferribilità o incompatibilità. In caso di violazioni alla normativa sull'anticorruzione, il RPCT dovrà inoltrare una segnalazione all'ANAC, all'Autorità Garante della concorrenza e del mercato ed alla Corte dei Conti;
- ✓ all'art. 17, secondo il quale gli atti di conferimento degli incarichi adottati in violazione della normativa ed i relativi contratti sono nulli;
- ✓ all'art. 18 che prevede per coloro che si sono resi responsabili della violazione del divieto in parola, l'impossibilità – per i tre mesi successivi alla dichiarazione di nullità dell'atto – di conferire gli incarichi di propria competenza;
- ✓ all'art. 19 il quale, nei casi di incompatibilità, prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Nel corso del triennio 2018-2020 il RPCT e il Responsabile Risorse Umane effettueranno dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni avvalendosi delle informazioni contenute nella banche dati delle Camere di Commercio, dell'"Anagrafe degli Amministratori Locali e Regionali" del Ministero dell'Interno e del database del Ministero della Giustizia (casellario giudiziario).

Inconferribilità di un incarico

Qualora venga rilevata una violazione relativa alle norme concernenti l'inconferribilità dell'incarico il RPCT dovrà avviare il procedimento di accertamento. Esso avrà inizio con la contestazione del fatto trasmessa:

- all'organo che ha conferito l'incarico;
- all'interessato.

Scopo del procedimento è quello di accertare:

- l'effettiva violazione di legge;
- l'elemento psicologico della colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico, ai fini dell'eventuale applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.

Accertata la sussistenza della causa di inconferribilità dell'incarico il RPCT dichiara la nullità della nomina (secondo quanto sancito dall'art. 17 del D.Lgs. 39/2012 ed approfondirà la verifica dell'elemento psicologico in capo ai soggetti che, al momento nella nomina, componevano l'organo che ha conferito l'incarico (eccezion fatta per gli astenuti ed i dissenzienti).²¹

²⁰ Il contraddittorio dovrà essere garantito a tutti gli interessati al fine di assicurare la partecipazione degli interessati. Infatti, l'atto di contestazione – che va portato a conoscenza anche dei soggetti che hanno conferito l'incarico – oltre a contenere una breve indicazione del fatto, della nomina ritenuta inconferribile e della norma che si assume violata, contiene anche l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine congruo, cioè tale da consentire l'esercizio del diritto di difesa.

²¹ Cfr. art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013, primo comma

Incompatibilità di un incarico

L'art. 19, D.Lgs. 39/2013 prevede che in caso di sussistenza di una causa di incompatibilità l'incaricato decada con la conseguente risoluzione del contratto decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione.

Il RPCT dovrà contestare all'interessato la sussistenza della causa di incompatibilità. Da tale data decorrono in 15 giorni allo scadere dei quali, in assenza di opzione da parte dell'interessato, dovrà essere adottato, su proposta del RPCT, il provvedimento di decadenza dall'incarico.

Atteso che l'art. 20 del Decreto 39/2013 impone a colui al quale l'incarico è stato conferito di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità, è necessario allegare a tale dichiarazione l'elenco degli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare.

Formazione

La formazione verte sia sulle **tematiche di prevenzione della corruzione e trasparenza**, con lo scopo di sensibilizzare i dipendenti sulle tematiche della corruzione intesa nel senso più ampio del termine (non solo come fenomeno penale da contrastare ma anche come *cattiva amministrazione* da prevenire), sia sulle **tematiche specifiche in materia di appalti e contratti pubblici**.

È compito del RPCT, coordinandosi sinergicamente con le altre strutture interne alla società, individuare le più opportune iniziative di formazione del personale dipendente, in ragione del ruolo e delle tematiche trattate.

Le esigenze di formazione sono sintetizzate nel Piano Formativo.

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, oltre a quella in materia di appalti e contratti pubblici, non è soggetta al tetto di spesa definito dall'art. 6, comma 13 del D.L. n.78/2010. Si tratta infatti di formazione obbligatoria prevista dalla Legge n. 190/2012).

Anche la Corte dei Conti con la Deliberazione n. 276/2013 ha sancito che la formazione anticorruzione e trasparenza è fuori dell'ambito applicativo dell'art. 6, comma 13 del D.L. 78/2010 e pertanto non è vincolata a tali limiti di spesa.

Piano di Formazione 2019-2021

Per tutto il triennio proseguirà la formazione di tipo specialistico per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, per la Responsabile dell'Unità Operativa Prevenzione della corruzione e Trasparenza e per i Dipendenti che operano in ambito legale o contrattuale o di controllo. La formazione verrà di volta in volta scelta tra le varie offerte proposte dagli altri enti oppure da società private specializzate.

A partire dal 2018 Multiservizi prevede di pianificare alcune sessioni su tematiche specifiche rivolte a target selezionati di dipendenti.

Nel biennio 2019-2020 si prevede di riprogrammare - coordinandosi con l'OdV e il Responsabile anticorruzione e trasparenza e il Personale la formazione di tipo generale, sulle tematiche di prevenzione della corruzione e trasparenza, per tutto il personale dipendente e dirigente della società, con un modulo dalla durata minima di 2 ore per tutti i dipendenti e dirigenti.

I docenti verranno scelti tra esperti, anche appartenenti ad Amministrazioni Pubbliche, studiosi ed operatori giuridici.

I moduli sono così strutturati:

- Presentazione dell'iniziativa a cura del RPCT anche su input delle funzionalità aziendali;
- Aggiornamenti sulla normativa relativa a prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Focus su alcune misure (es. Pantouflage);
- Sistema sanzionatorio.

Azioni di Sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La comunicazione e divulgazione dei valori aziendali, peraltro già ampiamente contenuti ed illustrati nel Codice Etico della società, costituisce una delle priorità del RPCT. Questi ultimi devono costituire un precetto condiviso per tutti coloro che prestano la propria opera nei confronti di Multiservizi siano essi dipendenti o collaboratori/consulenti esterni.

Il RPCT, improntando la propria azione ai principi di chiarezza, precisione e completezza, dovrà fare in modo che:

- tutti i dipendenti prestino la loro opera in ossequio ai principi di lealtà, correttezza e diligenza in maniera efficiente ed efficace per il raggiungimento degli scopi societari;
- tutti i dipendenti siano a conoscenza del fatto che il violare il Codice Etico e le direttive del presente Piano può comportare una sanzione disciplinare;
- tutti i collaboratori e/o consulenti esterni e le terze parti, che prestano la propria opera nei confronti di Multiservizi, debbano rispettare i precetti del presente Piano e del Codice Etico e in caso di violazione tra le conseguenze potrebbe esservi anche la risoluzione del contratto;
- tutti debbano essere consapevoli del fatto che comportamenti che violano le normative vigenti ed i precetti del Piano e del Codice Etico, ancorché possano portare giovamento, vantaggi o profitti alla società, sono banditi in quanto contrari all'etica della società.

Per tal motivo il Responsabile Area Personale acquisirà da ogni dipendente o consulente una specifica dichiarazione nella quale egli attesti:

- di aver preso cognizione dei principi e dei valori del Codice Etico;
- di aver preso conoscenza dei principi e dei contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- di conoscere le modalità attraverso le quali dover svolgere le proprie funzioni e di poter contribuire all'attuazione del Piano anche suggerendo modifiche alle procedure stesse.

Il presente piano viene divulgato mediante consegna diretta al momento dell'assunzione e mediante l'inserimento in apposita area dell'intranet aziendale, attenzionato ai coordinatori d'area a mezzo mail aziendale ad opera del RPCT.

Analoga procedura sarà adottata per consentire la conoscenza del Piano e del Codice Etico agli organi societari e a tutti coloro che hanno, a vario titolo, la rappresentanza della società. Le modifiche saranno comunicate con lo stesso mezzo.

Il RPCT valuterà, raccordandosi con gli organi di gestione, se adottare le medesime procedure anche nei confronti di terze parti che collaborano a qualunque titolo con la Società.

SEZIONE TRASPARENZA

BREVE PREMESSA

1. **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA PER L'ANTICORRUZIONE IN ARPAC MULTISERVIZI S.R.L.**
2. **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**
 - 2.1 L'A.N.A.C: Autorità nazionale anticorruzione
 - 2.2 Rapporti con il D.Lgs. 231/01
3. **LE STRUTTURE RESPONSABILI DELLA TRASPARENZA E DELLA TRASMISSIONE DEI DATI**
 - 3.1 I Referenti
 - 3.2 Ruolo e poteri del Responsabile della Trasparenza
4. **RAPPORTI TRA ODV E RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**
5. **LE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA REGOLARITÀ e L'ACCESSIBILITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI**
6. **PROCEDURE FLUSSI INFORMATIVI E PUBBLICAZIONE DI ATTI**
 - 6.1 Metodologie di lavoro
7. **GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA DELLA SOCIETÀ PARTECIPATA**
 - 7.1 Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
 - 7.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza
 - 7.3 Obiettivi concreti
8. **L'ACCESSO CIVICO**
9. **I rapporti tra la trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali**
 - 9.1 Il rapporto tra il RPCT e il Responsabile della Protezione Dati

BREVE PREMESSA

La trasparenza è una misura di estremo rilievo per la prevenzione della corruzione e fulcro e strumento dell'integrità e dello sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica e non .

Definizione

Trasparenza, dal latino *trans parere* ovvero far apparire, lasciar vedere, lasciar conoscere, secondo il novellato articolo 1^{co1} del d.lgs. 33/2013 è intesa come “ **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**” finalizzata non più solo a “ **..favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche**”, quanto a rafforzare la tutela dei diritti dei cittadini, promuovendo la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Proprio con l'introduzione di questo istituto giuridico i cittadini possono vedere in quale modo si formano gli elementi necessari per determinare le scelte della P.A..

La Trasparenza è una condizione di libertà di informazione, partecipazione, comunicazione e interazione responsabile tra i diversi attori del sistema politico e i cittadini.

La trasparenza è dunque intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Riferimenti normativi specifici

La normativa di riferimento in tema trasparenza è contenuta all'interno del **D.Lgs. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza)**, recentemente aggiornato dal **D. Lgs. 97 del 25 maggio 2016 (c.d. FOIA – Freedom Of Information Act)** e dalle Linee Guida ANAC per le società in controllo pubblico (Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017).

Le modalità di programmazione

Le modalità di programmazione e attuazione della trasparenza non sono più oggetto di un atto separato, ma parte costitutiva del presente Piano Integrato.

La partecipata Multiservizi ha scelto d'integrare le misure anticorruzione i flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/13 prevedendo, in questo documento unico di Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito PTI) seguendo le indicazioni degli obblighi di pubblicazione” (Allegato 1), che prevede l'individuazione delle strutture competenti a trasmettere al RPCT i dati da pubblicare, in relazione ai quali sono indicati i contenuti degli obblighi e le fonti normative da cui discendono.

Il suddetto documento è stato condiviso e approvato dal vertice aziendale.

Trasparenza e controllo

Le “forme diffuse di controllo” promosse dal D.Lgs. 33/2013, si attuano attraverso l'applicazione reale degli strumenti della Trasparenza (Accesso Civico e Accesso Generalizzato).

La Trasparenza, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza ai cittadini dei servizi resi dall'Amministrazione, assolve anche alla funzione di strumento volto allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Per una società come Multiservizi, che ha nella *mission* l'erogazione di servizi a Cittadini e Imprese, l'impegno per la Trasparenza è particolarmente importante e sentito.

Il Responsabile della Trasparenza e Integrità della Società

E' stata nominata **Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza e pubblicità degli atti** l'avv. Angela Pesce con delibera dall'Amministratore Unico in data 22 marzo c.a., pubblicata sul sito ufficiale della società nella sezione “Amministrazione trasparente “

La presente programmazione è stata adottata con provvedimento dell'Amministratore Unico e pubblicato nella Sezione Società Trasparente.

1. Attuazione della normativa anticorruzione in Arpac Multiservizi S.r.l.

Il PNA precisa che i contenuti del PTPCT, oltre che alle P.A. di cui all'art. 1^{co}2 D. Lgs. 165/01, sono rivolti anche agli Enti pubblici economici, agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari, seppure la L. n.190/12 non li ricomprenda espressamente. La società MULTISERVIZI, rientra certamente tra i soggetti sopra indicati, i quali, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012, devono introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali e nominare un responsabile per la prevenzione della corruzione.

La Multiservizi dopo la redazione di una bozza d'avvio, ha approvato e adottato il proprio PIANO TRIENNALE INTEGRATO in cui il PTI e PTPC costituiscono una sezione e formano parte integrante del presente Modello di Organizzazione e Gestione.

Con la riforma della L. 190/12 ad opera del D.Lgs. 33/13 e succ. mod. ed integrazioni fino al D.Lgs. 97/2016 il legislatore prende una nuova posizione sulla correlazione tra Mod. ex D.Lgs. 231/01 e gli obblighi di cui alla programmazione dei Piani delineati dall'ANAC. Nella Determinazione ANAC n. 12 del 2015 la trasparenza è definita come “*uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/12*” e si basa principalmente su obblighi di pubblicazione di dati e informazioni.

Inoltre, l'art. 24 bis^{co}2, lettera b) del D. L. n. 90/14, come convertito dalla L. n. 114/14, ha sostituito l'art. 11 del D.Lgs. 33/13, prevedendo espressamente che la medesima disciplina relativa agli obblighi di trasparenza previsti per le P. A. (di cui all'art. 1^{co}2, del D. Lgs. 165/01), si applichi interamente anche: “*agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi*”.

La riforma nella definizione del concetto di trasparenza e nella precisazione delle finalità che tale principio mira a realizzare, va oltre il generico richiamo al principio operato dalla L n. 241/90 (Trasparenza), integrando la definizione di trasparenza come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e delle altre società assoggettate dalla normativa”.

Lo scopo è favorire forme diffuse di controllo su due fondamentali ambiti d'intervento quello del perseguimento delle funzioni istituzionali e quello dell'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1^{co}1)

Le amministrazioni, ma anche gli enti e le società partecipate come Arpac Multiservizi sono tenute a pubblicare i dati di cui al d.lgs. n. 33/13 in una specifica sezione del sito istituzionale denominata “Amministrazione e/o società trasparente” che sostituisce la sezione precedenti.

La sezione avrà sottocartelle e/o sottosezioni con argomenti aggiornabili.

Gli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/13 hanno natura precettiva e l'accesso alle informazioni pubblicate non può essere limitato da una preventiva richiesta di autenticazione, ma espressamente si prevede il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente (art. 2c2 d.lgs. n. 33/13).

I costanti aggiornamenti sono indicati in dettaglio, sia nei contenuti che nelle tempistiche, nell'Allegato 1 alla Linee Guide dell'ANAC ed è di 5 anni la durata della pubblicazione dei documenti on line.

La MULTISERVIZI :

- dato lo storico turbolento per squilibri economici e il rientro dalla cassa integrazione in deroga;
- letti i continui cambiamenti e modifiche della normativa corrente;
- il cambio al vertice dell'A.U.

ha scelto di dare precedenza a questioni legate all'assetto economico e all'assetto organizzativo pur avviando il processo di adeguamento alla disciplina della trasparenza che attualmente è in corso dell'opera con gli aggiornamenti del sito compatibili con i dettami della normativa.

2. Quadro normativo generale di riferimento

Riepilogando a partire dal 2012, il Legislatore ha introdotto una serie di normative volte alla prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi in ambito pubblico, tra cui si segnalano, in particolare:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni prevenzione e repressione corruzione e ‘illegalità nella P.A.’”;
- il D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’art. 1^{co}63 L. n. 190/12”;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1^{co} 49 e 50, L. n. 190/12 Trasparenza della P.A.”;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante Cod. Comportamento dei dipendenti pubblici, ex art. 54 D.Lgs. n. 165/01”;
- il D.Legge 24 giugno 2014, n. 90, “Misure urgenti semplificazione e trasparenza amministrativa e per l’efficienza U. Giudiziali”;
- il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. n. 190/12 e del D. Lgs. n. 33/13, ai sensi dell’art. 7 L. n. 124/15, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

In particolare la normativa sulla Trasparenza degli Enti e Società partecipate ha visto il susseguirsi di una serie di modifiche ed integrazioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza che sono state recepite dalla programmazione sul tema di Arpac Multiservizi. Infatti la società tiene conto anche dei riferimenti normativi emanati dal socio, perciò si distinguono:

A. Riferimenti Generali :

- L. n. 190/12 - D.Lgs. n. 33/13 integrativo L. 241/90- Trasparenza P.A e succ. mod. (art 9 bis- art. 10-) ciclo o performance
- L. n. 98/13
- D.Lgs. n. 150/09 mod. L. n. 135/12 e 125/13
- D.Lgs. n. 90/14 conv. L. n. 114/14 indicazioni circolare n. 1/14 (Funzione Pubblica) norme in materia di trasparenza alle società partecipate, riformulando l’art. 11 d.lgs. n. 33/13 e D.Lgs. n. 175/2016 ambito di applicazione obblighi per le società private o pubbliche partecipate P.A
- Legge 124/2015
- D.Lgs. 97/16 e n. 175 /16 “T. U. corpus normativo in tema di società a partecipazione pubblica

Nello specifico :

- All’art. 4 si stabilisce: “le società a controllo pubblico predispongono specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informino le P.A. di controllo.
- L’art. 11 dispone: le società a controllo pubblico costituite in forma di società a responsabilità limitata, in deroga ai limiti minimi di partecipazione previsti dall’art. 2409 c.c., ciascuna P.A. socia e indipendentemente dall’entità della partecipazione, è legittimata a presentare denuncia di gravi irregolarità al tribunale.
- All’art. 15 si stabilisce palese obbligo di Monitoraggio, indirizzo e coordinamento, attraverso propria attività ma anche l’invio periodico con scadenze previste dalla legge di segnalazioni e ogni altro dato o documento richiesto.
- L’art. 16 relativo proprio alle società in house, fissa affidamenti diretti dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo. In ogni caso, i requisiti del controllo analogo possono essere acquisiti anche mediante la conclusione di appositi patti e/ o convenzioni come nel caso in specie.
- L’art. 22 inerente alla normativa della trasparenza e della pubblicità degli atti, stabilisce perentoriamente in conformità agli obblighi Linee guida Anac ed alle disposizioni del d.lgs. n. 33/13 che le società in house hanno gli stessi oneri delle società di controllo e assicurano il massimo livello di trasparenza sull’uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti.

Dunque con la formulazione dell’art. 2-bis del d.lgs. 33/13 vengono risolti in gran parte i dubbi interpretativi sorti in merito alle previgenti disposizioni.

Lo schema detta il nuovo ambito di applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza delineato all’art. 2-bis d, introdotto dal d.lgs. 97/16, che individua accanto alle pubbliche amministrazioni, tra gli altri le società a partecipazione pubblica, le associazioni, le fondazioni e altri enti di diritto privato, qualora ricorrano alcune condizioni.

Il quadro giuridico è stato integrato:

- dal Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “PNA”) emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato con delibera dell’11/09/2013, n. 72 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità (CIVIT), ora divenuta Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC).
- dal D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 114/2014, in data 28 ottobre 2015, l’ANAC ha approvato l’aggiornamento del PNA, modificato da ultimo in data 22 novembre 2017 con Delibera n. 1208;
- dalle Determinazioni nel frattempo emanate dall’ANAC.

2.1 L'A.N.A.C: AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Sono state elaborate dall'Anac "linee guida", allo scopo di chiarire e riordinare la disciplina riguardante le società a partecipazione pubblica in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione.

Nelle linee si fornisce, appunto, una guida per l'identificazione dei soggetti indicati all'art. 2-bis, con riguardo alle società in controllo pubblico e alle società a partecipazione pubblica non in controllo, alla luce delle definizioni contenute nel T.U. sulle società a partecipazione pubblica nonché agli enti di diritto privato, di cui al d.lgs. n. 175/16.

Le Linee guida, unitamente all'**Allegato 1**, contengono il vaglio della compatibilità del regime applicabile agli enti di diritto privato rispetto a quello applicabile alle pubbliche amministrazioni e, in merito alle misure di trasparenza, si fa presente che la valutazione va effettuata in relazione alla tipologia delle attività svolte.

Occorrendo distinguere i casi di attività di pubblico interesse da quelli in cui le attività sono esercitate dall'ente in regime di concorrenza con altri operatori economici (art. 2-bis c.2e3).

In via generale, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico come Arpac Multiservizi applicano le disposizioni sulla trasparenza sia alla propria organizzazione che all'attività svolta.

Il nuovo ambito di applicazione assume rilievo anche ai fini dell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/12, laddove all'art. 1 c 2-bis si specifica che "gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 D.lgs. 33/13 " sono destinatari delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), seppure con un regime differenziato: le prime sono, infatti, tenute alla elaborazione di piani triennali di prevenzione della corruzione, mentre gli altri soggetti devono integrare con programmazioni i modelli di organizzazione e gestione adottati ai sensi del d.lgs. n. 231/01

In materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, numerose sono le determinazioni ANAC.

Tra tutte Arpac Multiservizi fa riferimento a:

- Determinazione n. 50/13 art. 8 d.lgs. n. 33/13 prevede pubblicazione dei dati sul sito istituzionale tempistiche e obblighi.
- La circolare 1 del 2014 ha individuato la categoria generale degli "enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse" alla quale devono applicarsi le regole di trasparenza.
- Determinazione n. 1134 del 2017
- Determinazione n. 241 del 2017: Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/13 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/16.
- Determinazione n. 1310 del 28/12/16: Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/16
- Determinazione n. 8/2015: "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza società e enti di diritto privato controllati e partecipati dalle P.A. e degli enti pubblici economici"
- Delibera n. 50 /2013: "Linee guida per l'aggiornamento del PTTI 2014-2016;
- Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016: "Indicazioni A. P di cui all'art. 1c2, d.lgs. n.165 /01 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'ANAC.
- Delibera n. 43/2016 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
- Comunicato del 2014 - Obbligo di pubblicazione dati di cui all'art. 22 c.2 del d.lgs. n. 33/13 - enti pubblici, enti privato in controllo pubblico e società partecipate dalle p.a.;
- Comunicato del 2014 - Obblighi di pubblicazione dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico (art. 14 d.lgs. n. 33/13)Comunicazioni inosservanze a l Responsabile trasparenza e OIV ex art. 47 c.1 d.lgs. n. 33/2013 - procedimento sanzionatorio.
- Deliberazione CIVIT 105/10.

In particolare nella determinazione n. 8 del 17 giugno del 2015, l'ANAC, al Punto 2., ha previsto delle Linee guida partendo dal presupposto fondamentale che le amministrazioni controllanti debbano assicurare l'adozione del Modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/01 da parte delle società controllate.

Inoltre per le società in house l'ANAC delinea il quadro applicativo degli obblighi sulla trasparenza che è del tutto conforme a quello per società in controllo pubblico .

Tali società in quanto organizzate secondo il modulo societario e affidatarie in via diretta di servizi di interesse pubblico, sono sottoposte ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni.

L'ANAC addirittura evidenzia la necessaria pubblicizzazione degli elementi relativi all'organizzazione e alle attività di pubblico interesse per cui le società in house ad esempio sono tenute a pubblicare nella sezione amministrazione trasparente le dichiarazioni patrimoniali dei propri amministratori.

Le società come Arpac Multiservizi S.r.l. possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di trasparenza.

Inoltre ciascuna amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009 e della legge n. 190/12, i c.d. "dati ulteriori". Essi devono essere indicati all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e possono consistere anche in elaborazioni di "secondo livello" di dati e informazioni obbligatori, resi più comprensibili per gli interlocutori che non hanno specifiche competenze tecniche

Restano fermi i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, nonché la necessità di rispettare la normativa sulla tutela dei dati personali.

L'Arpac Multiservizi perciò oltre a dotarsi del modello 231 deve definire le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Il Programma per la trasparenza e l'integrità costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

2.2 RAPPORTI CON IL D.LGS. 231/01

Il quadro normativo sopra delineato, avendo l'intento di combattere il fenomeno corruttivo, persegue finalità parzialmente coincidenti con quelle del D.Lgs. 231/01.

Tuttavia, come chiarito anche dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati, i rispettivi ambiti di applicazione non coincidono completamente e tra essi sussistono significative differenze.

In primo luogo, il ventaglio dei reati che possono far sorgere una responsabilità ex D.Lgs. 231/01 è molto più ampio e costituito da fattispecie molto eterogenee fra loro.

A tal proposito, va segnalato altresì che la Legge n. 190/12 ha ulteriormente ampliato la gamma dei reati presupposto del D. Lgs. 231/01, inserendovi le seguenti fattispecie:

all'art. 25 D.Lgs. 231/2001, tra i reati contro la P. A., l'induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);

all'art. 25-ter D.Lgs. 231/2001, il reato di corruzione tra privati (nuovo art. 2635^{co3} c.c.).

In secondo luogo, mentre ai fini del Decreto 231 rileva che la commissione del reato sia stata fatta nell'interesse o vantaggio della Società, la Legge 190/12 è volta a prevenire anche reati commessi in danno di quest'ultima e fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano anche le situazioni di "cattiva amministrazione".

3. Le strutture responsabili della trasmissione dei dati

L'articolo 43^{co3} del decreto trasparenza stabilisce che “*i responsabili degli uffici dell'amministrazione) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

In ossequio a tale disposizione della normativa nella Multiservizi si distinguono i soggetti interessati :

Nelle Linee guida di cui alla determinazione n. 8/2015 sugli enti di diritto privato, è stata prevista la possibilità di nominare referenti del RPCT , perciò in Arpac Multiservizi si individuano :

3.1 I REFERENTI

❖ I Responsabili E Coordinatori Di Aree Amministrative

Essi sono individuati in tutte le funzionalità aziendali tenute a dar corso agli obblighi per la trasparenza.

Il mancato adempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità, eventuale causa per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale (art. 46, d.lgs. 33/13 succ.mod e int.).

❖ Referente Supporto informatico

❖ Il Responsabile della Trasparenza e della Pubblicazione degli Atti

Dalla legge n.190/12 al decreto legislativo n. 97/2016: è molto come cambiata la figura del responsabile della prevenzione della corruzione. Infatti la nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne rafforza il ruolo

Essa prevede poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

3.2 RUOLO E POTERI DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Individuazione Del Responsabile (RT)

Nel maggio 2017 la Società, ha nominato **l'avv. Angela Pesce**, già coordinatore dell'area legale, Resp. della Trasparenza e Pubblicità degli atti, cui di recente sono state affidate anche le funzioni di Resp. Prevenzione della Corruzione (anche RPCT).

La nomina del Resp. della trasparenza (RT) del 19.05.2017 è stata pubblicata sul sito istituzionale in data 22 giugno 2017.

La nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) è stata pubblicata in data 27 marzo 2019

Attualmente, anche alla luce del riassetto organizzativo obiettivo della nuova amministrazione di concerto con gli orientamenti della normativa vigente, il Responsabile designato viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Obblighi del Rpct

Sempre secondo l'attualità di regolamentazione il RPCT ha obbligo di :

1. proporre all'organo di indirizzo politico l'approvazione e le modifiche del PPCT verificandone l'efficace attuazione ed idoneità;
2. definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
3. verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
4. pubblicare nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
5. riferire all'organo di indirizzo politico sull'attività svolta;
6. curare che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni

RESPONSABILITA'

Sul piano disciplinare, in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità per omesso controllo se egli non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

I referenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Responsabilità civile e amministrativa:

resta immutata in capo al RPCT la generale responsabilità per danno all'immagine dell'azienda in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione.

In ogni caso il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Sanzioni

In qualità di responsabile anticorruzione, in caso di commissione di reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che non provi di aver predisposto il piano e di aver vigilato sull'osservanza:

- ÷ ex art. 21 tu pubblico impiego (art. 1, co. 12, l. 190/2012): mancato rinnovo o revoca incarico;
- ÷ responsabilità disciplinare (sospensione dal servizio senza retribuzione per minimo un mese, massimo sei; art. 1^{co13} L.190/12)
- ÷ responsabilità per danno erariale e di immagine per la PA (art. 1^{co12} L. 190/2012)

Nella qualità di responsabile della trasparenza per inadempimento obblighi pubblicazione, o mancata predisposizione piano triennale trasparenza, a meno che non provi che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile

- ÷ (art. 46, d. lgs. 33/13 responsabilità dirigenziale (mancato rinnovo o revoca incarico);
- ÷ per danno all'immagine dell'amministrazione;
- ÷ rilievo ai fini della retribuzione di risultato e trattamenti accessori collegati alle performance individuali.

Responsabilità a carico del responsabile trasparenza (ma anche di altri dirigenti e funzionari) per violazione obblighi di pubblicazione dati su enti vigilati

(art. 47, d.lgs. 33/2012): sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10000 euro a carico del "responsabile della violazione" (cfr. ANAC. Delibera n. 66 del 31 luglio 2013 in tema di "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza")

Poteri

L'art. 1^{co7} L. 190/12, come novellato, prevede che *"l'organo di indirizzo, individuato di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio sia il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ..."*(41^{o1} lett. f, d.lgs. 97/16).

Viene superata la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i dirigenti amministrativi di prima fascia quali soggetti idonei all'incarico anche se è altamente consigliato da ANAC mantenere in capo a dirigenti di prima fascia o equiparati, l'incarico.

Nel caso la nomina di un dipendente di livello inferiore deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente, mentre è da considerare come un'assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno, con onere di una congrua e analitica motivazione anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge con ferma preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti.

Considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al RPCT e il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, si evidenzia l'esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva.

In questa ottica va evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio e l'ufficio personale.

Al fine di garantire che il RT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/16, è altamente auspicabile che il RT :

- ❖ sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e mezzi tecnici;
- ❖ abbia assicurati poteri effettivi, con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse;
- ❖ abbia un apposito ufficio dedicato, allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici;
- ❖ disponga di un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto .

Lo stesso d.lgs. 165/01 all'art.16^{co1} lett. L bis-ter-quater, prevede tra i compiti dei responsabili referenti degli uffici quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

Un modello a rete, quindi, in cui il **RPCT** possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

4. Rapporti tra OdV e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Arpac Multiservizi srl ha l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura per incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione della prevenzione.

Tale intento è prioritario anche per il Legislatore che nel d.lgs. 97/2016 persegue l'obiettivo di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV.

Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra misure organizzative e misure prevenzione.

In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41^{co1} lett. h), d.lgs. 97/2016). Dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV (art. 41^{co1} lett. l), d.lgs. 97/2016).

Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere (art. 43^{co.1}, d.lgs. 33/13s.m.i.) stabilmente :

- un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione

Per l'Autorità il RPCT è una figura chiave nelle amministrazioni e negli enti per assicurare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla l. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013.

L'OdV ed il RPC nella Multiservizi sono due soggetti autonomi e distinti che agiscono in base alle rispettive normative di riferimento. Ciò premesso, salvaguardate le rispettive prerogative di autonomia e indipendenza, l'OdV ed il RPC di Arpac Multiservizi anche al fine di perseguire sinergie, potranno:

- effettuare riunioni periodiche
- condividere informazioni utili alle rispettive attività
- attuare un coordinamento nello svolgimento di attività che ricadano sotto la competenza di entrambi quali, ad esempio, verifiche presso strutture aziendali o gestione delle segnalazioni di illeciti.

5. Le misure organizzative per garantire la regolarità e l'accessibilità dei flussi informativi

In generale ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" è rilevante la definizione di idonee misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi che saranno oggetto di attestazione dell'OIV o altro organismo equiparato.

La norma citata prescrive che :*"i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente» siano pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione".*

Questo tipo di documenti verrà trasmesso al Responsabile per la pubblicazione sul sito, tempestivamente a seguito degli adempimenti conseguenti all'adozione dell'atto.

A tal proposito si considera obbligatoria l'indicazione di referenti competenti per la trasmissione dei dati relativi agli obblighi di trasparenza che, in relazione alle proprie competenze e attività, sono tenuti, per quanto di competenza, agli adempimenti consequenziali che discendono dall'atto amministrativo stesso, tra cui quelli finalizzati alla trasparenza, dovendo assicurare:

- a. puntuali e tempestivi flussi informativi
- b. l'aggiornamento dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale in relazione all'Allegato 1 - (Elenco degli obblighi di pubblicazione").

Nelle more dell'attuazione della procedura informatica atta a consentire l'invio immediato degli atti in questione, dovrà essere assicurato nel frattempo l'invio degli stessi alle strutture interessate, al fine di garantire il normale e regolare flusso degli atti, allo scopo di uniformare l'azione amministrativa ai principi fondamentali stabiliti dalla Costituzione e dalla legge.

Tale azione sarà oggetto di attestazione da parte dell'OIV o altro organismo analogo.

Per quanto riguarda invece i documenti contenenti altre informazioni e/o dati oggetto di pubblicazione non obbligatoria ai sensi della normativa vigente si rinvia agli aggiornamenti.

6. Procedura Flussi informativi e Pubblicazione Atti

Riguardo al processo di trasmissione dei dati, si prevede di analizzare la possibilità di strutturare un sistema informatizzato efficiente dedicato alla pubblicazione delle informazioni e dei documenti in “Amministrazione Trasparente” che coinvolge gli attori nel processo dei flussi informatizzati di pubblicazione.

Il canale fondamentale indicato dalla legge per dare corso agli obblighi in materia di trasparenza è la sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale.

I documenti vanno tenuti aggiornati, e quindi trasmessi nuovamente qualora intervengano modifiche ai dati in essi contenuti.

Al momento della pubblicazione dei dati e delle informazioni sarà cura del RPCT far inserire la data di pubblicazione e quella di aggiornamento, al fine di consentirne la lettura in ordine logico-temporale.

A cura del Responsabile sarà l'adozione di opportuni provvedimenti affinché i documenti inclusi nella sezione Amministrazione Trasparente siano conformi alle specifiche tecniche indicate dall'art. 7 del D. Lgs. 33/103 (“Dati aperti e riutilizzo”) e a quelle specificate dalle Linee Guida ANAC, avvalendosi per questo, del supporto del Servizio informatico.

6.1 METODOLOGIA DI LAVORO

La buona pubblicazione potrà essere realizzata solo nel caso in cui ci sarà una costante comunicazione sia a livello informale che formale tra il RPCT, che si avvale del personale del suo Staff e i “referenti” designati, che saranno periodicamente compulsati nell'adempimento di tutti gli obblighi della trasparenza e a garantire il regolare flusso dei dati e delle informazioni.

Per altri versi si deve fare affidamento su un software concepito anche al fine di consentire al RPCT il monitoraggio della tempestività della pubblicazione, mediante i cd. “Alert” (solleciti di adempimento).

La trasmissione dei dati e delle informazioni relativi agli obblighi per la trasparenza avviene con comunicazione formale al RPCT, individuato anche come “Responsabile per la pubblicazione” sul sito web istituzionale dei documenti come da obblighi ANAC.

Il procedimento di pubblicazione deve prevedere sinergia tra i soggetti designati:

- Il referente compilatore o funzionalità predisposta alla compilazione dei dati da pubblicare che garantisce la continuità trasferimenti dei flussi informativi ai fini dell'adempimento degli obblighi di raccolta e pubblicazione degli stessi;
- l'A.U. cui spetta il VISTO, ovvero la preventiva autorizzazione alla pubblicazione dei dati;
- il Responsabile della pubblicazione che provvede, nei tempi e negli obblighi di legge, alla pubblicazione regolare dei flussi ricevuti e garantirà anche la durata di pubblicazione in relazione alla decorrenza.

In arpac Multiservizi il RPCT coincide con la figura del Responsabile della pubblicità degli atti.

7. Gli obblighi di trasparenza della società partecipata

La società in house Arpac Multiservizi s.r.l. a totale partecipazione dell'Agenzia ARPA Campania, ha l'obbligo di applicare le misure di prevenzione della corruzione e ogni adempimento derivante dalla normativa in materia di trasparenza assicurando il massimo livello di trasparenza sull'uso delle risorse e sui risultati ottenuti dal Socio Pubblico, in ottemperanza all'art. 22 del D.Lgs. 175/2016 - D.Lgs. n. 33/13 in uno alle Nuove Linee Guida di attuazione della legge sulla trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati approvate dall'ANAC con la determinazione n. 1134/17.

Le citate Linee guida attribuiscono all'amministrazione controllante i poteri di impulso e vigilanza sulla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione che svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza (in breve RPCT).

La partecipata in house in più ha scelto di porre attenzione all'adozione delle misure di prevenzione integrative del cd. adottando modello 231/01.

All'uopo è d'obbligo evidenziare che l'ANAC a partire dal 31 gennaio 2019, ha avviato attività di vigilanza sulle società e gli enti di diritto privato destinatari delle citate Linee guida, potendo esercitare i propri poteri ispettivi sull'adeguamento alle indicazioni di cui alle citate Linee guida e sull'attuazione del regime di trasparenza e delle correlate misure.

In particolare le società in controllo pubblico sono analizzate sotto i seguenti profili:

1. creazione di un'autonoma sezione "Amministrazione/Società trasparente" sul sito;
2. adozione del modello di organizzazione e gestione (MOG) ex d.lgs. 231/2001;
3. effettiva nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e/o Responsabile della trasparenza (RT) e garanzie della sua posizione di indipendenza nel quadro dell'organizzazione della società;
4. adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione in un autonomo documento o in un'apposita sezione del (MOG) che tengano luogo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTCP) e/o di misure che tengano luogo del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI); individuazione delle aree di rischio;
5. adozione di un Codice di comportamento e/o di un Codice disciplinare;
6. adozione di un Codice etico;
7. adozione di una procedura di inoltro e gestione delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing);
8. adozione e relativa pubblicazione di misure organizzative e/o procedure per garantire il diritto di accesso civico "semplice", generalizzato e accesso documentale (ex l. 241/1990).

Riguardo i rapporti tra **RPCT vigilante** e il **RPCT di un ente vigilato**, l'ANAC ha ritenuto di precisare che ogni RPCT è opportuno svolga le spettanti funzioni in **autonomia** secondo le proprie responsabilità e competenze, ma non precludendo forme di leale **collaborazione**.

Tuttavia la stessa ANAC afferma che, nel caso di attività ispettiva sulla società in controllo pubblico, la richiesta di informazioni e di esibizione di documenti può essere rivolta al RPCT dell'organo vigilante, che potrebbe essere chiamato a redigere una relazione. In questo senso il documento in questione (allegato 1) definisce le competenze, le responsabilità, le scadenze, le modalità di presentazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

7.1 IL MONITORAGGIO E LA VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

E' utile da ultimo ribadire che le funzioni di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione vengono svolte dal Responsabile ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, "assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione". A tal proposito il Responsabile continuerà ad effettuare un'attività di responsabilizzazione e sensibilizzazione dei dipendenti i competenti, con conseguenti solleciti/segnalazioni ove necessario, nel rispetto della normativa vigente, continuando ad offrire anche un servizio di consulenza, grazie al personale Staff.

7.2 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La continua azione di promozione della cultura della trasparenza comporta obblighi e adempimenti che non possono essere svolti se non con il concorso di tutte le unità in forza alla società.

In questo percorso verso la legalità il RPCT continuerà a promuovere una diffusa fruizione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, anche alla luce delle finalità di comunicazione istituzionale previste dalla L. 150/00, con il coinvolgimento dell'URP, al fine di illustrare agli utenti interni ed esterni, l'impegno della società la trasparenza e i risultati conseguiti. Tra i tanti obiettivi strategici fondamentali, importante è garantire l'assolvimento dell'art. 14, comma 1-quater del D.Lg. 33/2013 succ. mod. e integr. affinché gli atti di conferimento degli incarichi e i contratti di affidamento prevedano chiarezza e trasparenza.

In quest'ottica, il RPCT si attiverà per avviare il monitoraggio del rispetto degli obblighi per la trasparenza, anche attraverso la disamina delle relazioni e report che verranno richiesti ai referenti, ciascuno per le aree di competenza.

In prossimità delle scadenze più rilevanti, i responsabili, se del caso verranno sollecitati a dar corso agli obblighi di pubblicazione. Le risultanze dell'attività di monitoraggio verranno incluse in **relazioni periodiche**, compresa la relazione annuale del RPCT, nei termini prescritti dalla regolamentazione di riferimento.

In ogni caso di inadempimento verranno attivate le **opportune sollecitazioni** e, se del caso le segnalazioni previste dalla legge.

7.3 OBIETTIVI CONCRETI

Gli obiettivi di Multiservizi per l'applicazione e il miglioramento delle attività per la Trasparenza nel triennio 2018 – 2020 sono:

1. a partire dal prossimo semestre sarà prevista attività di formazione mirata al personale dipendente compresi i referenti e tutti gli interessati (stakeholder) per verificare l'attenzione alla materia.
2. consolidamento degli aggiornamenti della Sezione "Società Trasparente", alla luce della nuova normativa (in particolare D.Lgs. 50/2016 e D.Lgs. 97/2016) e anche sulla scorta degli aggiornamenti forniti da ANAC e dalle Direttive regionali per le Società regionali;
3. miglioramento del flusso d'informazioni tra le funzioni coinvolte negli adempimenti di pubblicazione;
4. realizzazione di iniziative di comunicazione;
5. individuazione e pubblicazione di dati ulteriori;
6. realizzazione di un indicatore di visite della sezione "Società Trasparente".

Riorganizzazione sistematica del flusso d'informazioni

E' in atto una riorganizzazione dei flussi d'informazione, in collaborazione con l'Area Personale, l'Area Legale, l'Area Amministrativa e l'Area Produzione, al fine di migliorare i flussi informativi. Questa iniziativa prevede degli *step* organizzativi che mirino a:

- la condivisione dei singoli flussi di informazioni – derivanti dai singoli obblighi di pubblicazione - con le strutture coinvolte;
- l'individuazione e la standardizzazione dei documenti oggetto di un dato flusso;
- la definizione delle tempistiche di aggiornamento.

Iniziative di comunicazione

Nell'arco del Triennio 2018-2020, Multiservizi proseguirà nella diffusione dei contenuti e dei valori della Trasparenza, attraverso nuove iniziative, come la Giornata della Trasparenza e attraverso l'utilizzo dei propri strumenti di comunicazione. In particolare la Società procederà con:

- Diffusione delle regole di condotta contenute nel nuovo Codice Etico adottato dalla Società;
- Questionario di gradimento sui livelli di Trasparenza raggiunti rivolto ad Associazioni di categoria, Sindacali .

Monitoraggio del processo di pubblicazione

Il **monitoraggio** costante delle informazioni contenute nella sezione Società Trasparente, oltre ad accrescere la qualità dei dati pubblicati, sta consentendo una riorganizzazione sistematica (ancora in corso di realizzazione) del flusso d'informazioni, in collaborazione con l'Area Personale, l'Area Legale, l'Area Amministrativa e l'Area Produzione.

Aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Nei successivi aggiornamenti al presente programma si darà evidenza dei risultati raggiunti e di eventuali modifiche da apportare al Programma stesso.

Monitoraggio e misure di controllo

L'esecuzione delle attività di monitoraggio avviene con il supporto della struttura di Internal Auditing e con l'Organismo di Vigilanza.

Disciplina sistema sanzionatorio

Tutti i dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio corruzione e per questo vengono opportunamente informati e formati. Ognuno è tenuto ad osservare le disposizioni contenute nel presente Piano. La loro violazione costituisce illecito disciplinare. Tutti i dipendenti devono avere la consapevolezza delle conseguenze disciplinari, penali ed erariali nelle quali incorrono qualora violassero le norme.

Essi devono avere ben chiaro il concetto che la società non tollera comportamenti illeciti, indipendentemente dal tipo e dal fine perché comunque contrari ai principi etici (ancorché la società ne tragga vantaggi).

Il RPCT rileva e segnala al Responsabile Area Personale le violazioni alla normativa anticorruzione.

Nei confronti del Personale dirigente e non dirigente, per le contestazioni restano valide le norme ed i poteri normalmente in uso nella società, comprese competenze e deleghe.

Sono previste sanzioni anche per gli Amministratori e gli Organismi di controllo.

Le sanzioni e le procedure devono essere in linea con quanto previsto dallo statuto dei lavoratori (L. 300/1970) e dalle normative di settore (CCNL).

La violazione delle direttive del PTPCT costituisce illecito disciplinare (assurgono al rango di violazione di obbligazione primaria del rapporto di lavoro). Per l'applicazione della sanzione disciplinare occorre comunque tener conto:

- del dolo/intenzionalità;
- della colpa/mancanza di intenzionalità, nella sua duplice accezione di “colpa generica” (caratterizzata dalla violazione di massime d'esperienza: negligenza, imperizia o imprudenza) e “colpa specifica” (caratterizzata dalla violazione di una regola cautelare prevista in una fonte scritta: leggi, regolamenti, ordini e disposizioni);
- dei precedenti di servizio/disciplinari del dipendente;
- del ruolo nella società e le mansioni svolte;
- dell'eventuale concorso di terze persone (interne o esterne alla società);
- della rilevanza che l'evento ha avuto all'esterno della società sotto molteplici punti di vista (mediatico, commerciale, di affidabilità, reputazionale, ecc.).

Le sanzioni previste si articolano in:

- richiamo orale che non ha alcuna ripercussione o conseguenza sulla progressione di carriera/richiamo scritto, anch'esso successivo ad un precedente richiamo orale, non ha alcuna ripercussione o conseguenza sulla progressione di carriera/rimprovero (scritto) per comportamenti già stigmatizzati con precedenti richiami: *qualora nelle aree considerate a rischio il dipendente abbia violato una disposizione del Piano relativa alle procedure interne e/o di riporto delle informazioni al RPCT e non vi siano conseguenze esterne negative per la società;*
- multa (da stabilire l'importo da un minimo ad un massimo). Applicabile più volte: *qualora sia ravvisato nei confronti di un dipendente un comportamento complessivamente dedito alla violazione delle prescrizioni;*
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione: *allorquando viene rilevata una situazione di omesso controllo ovvero il compimento di azioni contrarie all'interesse della società e non conformi alle prescrizioni che mettono a repentaglio l'integrità dei beni aziendali;*
- risoluzione del rapporto di lavoro (recesso o licenziamento): *qualora venga accertata l'esistenza di un comportamento chiaramente e deliberatamente non conforme alle direttive del Piano che fa venir meno il rapporto fiduciario con la società.*

I Responsabili di Area, oltre ad aver l'obbligo di rispettare, hanno anche il dovere di far rispettare ai dipendenti e collaboratori i principi etici della società e le direttive contenute nel PTPCT.

Essi hanno l'obbligo di (ed in caso di violazione sono da considerarsi sanzionabili):

- vigilare sul personale dipendente affinché assicuri la concreta attuazione delle direttive aziendali
- segnalare le violazioni agli obblighi di prevenzione della corruzione così da non mettere a rischio la società da sanzioni
- segnalare al RPCT, al Referente, all'OdV carenze e/o criticità riscontrate durante il monitoraggio della aree a rischio reato.

Responsabilità del RPCT

Ricordiamo che qualora nell'esercizio delle sue funzioni il RPCT denoti imperizia e negligenza gli organi gestionali potranno assumere ogni determinazione inclusa la revoca dell'incarico (ed eventualmente avviare ogni consentita azione di responsabilità).

8 L'accesso civico

L'entrata in vigore del d.lgs. 33/13, come novellato dal d.lgs. 97/16, ha previsto l'introduzione del nuovo istituto **dell'accesso civico cd. generalizzato** che si aggiunge **all'accesso civico cd. semplice**, nonché **all'accesso ai documenti amministrativi** ex L. 241/1990 e **all'accesso alle informazioni ambientali** disciplinato dal D.Lgs.195/2005.

Sul punto si rimanda al regolamento in materia pubblicato sul sito web in **“Amministrazione Trasparente”**, sottosezione “Altri contenuti – **Accesso civico con modulo allegato per le istanze.**”

Resta ferma la competenza del RPCT a ricevere le istanze di accesso civico “semplice” e le richieste di riesame nei casi di diniego totale o parziale, di differimento o di mancata risposta.

9. I rapporti tra la trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali

La nuova normativa in materia di dati personali (il Regolamento UE 2016/679 e il D. lgs. 10 agosto 2018, n. 101) ha posto la questione della compatibilità dei dati sensibili con la disciplina della trasparenza e degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/13 succ. mod. e integr.

In generale va osservato che la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste dalla legge.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Necessita rilevare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 ovvero:

- liceità, correttezza e trasparenza esattezza;
- minimizzazione dei dati;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

In buona sostanza ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 33/2013 (artt. 7 bis co 4 e 6 Qualità delle informazioni):

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Comunque la sezione attualmente è in corso di aggiornamento e di definizioni anche nelle eventuali nomine.

9.1 Il rapporto tra il RPCT e il Responsabile della Protezione Dati

Si è già specificato che secondo quanto stabilito per legge, il RPCT è scelto fra personale interno alla società, diversamente il Responsabile della Protezione Dati (in breve RPD) può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 Reg. UE 679/16).

Fermo restando, che il RPD non possa coincidere con il RPCT poiché con la sovrapposizione dei due ruoli si possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Tuttavia per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici.

AVVIO PERFORMANCE

L'efficacia del presente PTCP dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione; sarà pertanto necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione.

Allo stato, nell'attuale documento il Piano della Performance non può che essere sezione d'avvio ai sensi dell'art.10 del D. Lgs. 150/09, in ragione del quale anche la nostra società partecipata è tenuta a misurare e valutare la prestazione lavorativa, nell'ambito del peculiare quadro strategico di riferimento, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti.

Ovvio che, ai fini della verifica finale dei risultati, l'efficacia delle misure in pianificazione si realizzerà allorquando verranno definiti piani operativi delle Aree aziendali con una regolare rendicontazione delle attività, attraverso il monitoraggio costante delle stesse.

Con il gruppo dei referenti e lo Staff del R.P.C.T., si organizzeranno una serie d'incontri per definire in maniera dettagliata e puntuale gli opportuni mezzi e processi attuativi atti alla realizzazione degli obiettivi prefissati.

Alla luce di quanto dedotto nell'immediato la società Arpac Multiservizi s.r.l. opta per il differimento dell'adozione e della pubblicazione del Piano della Performance (ciclo di gestione della Performance), al fine di predisporre un completo modello integrato di pianificazione, programmazione, misurazione, controllo e valutazione organizzativa.

Pertanto, il supporto informativo in ambito della sezione Performance e la pubblicazione dei codici annessi e delle procedure sarà posticipato in sede di aggiornamenti nel rispetto dei termini stabiliti dalla normativa.