



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022

1) PREMESSA

Richiamando brevemente quanto riportato nella parte generale del Modello Organizzativo 231/01, APS Holding S.p.A. è una società per azioni nata a Padova nel 2003 dalla separazione di alcune attività prima gestite da APS S.p.A.

La Società è impegnata attraverso le proprie divisioni operative nella gestione dei parcheggi pubblici a raso e in struttura, del servizio car sharing, del servizio di pubblicità e affissioni e dell'impianto crematorio con annessa sala del commiato. Gestisce inoltre un impianto fotovoltaico, e detiene il 45% di Busitalia Veneto S.p.A., la società di trasporto pubblico in cui è stato conferito il ramo di trasporto urbano precedentemente gestito dalla stessa APS Holding S.p.A.

Il Comune di Padova detiene il 99,99% del capitale sociale di APS Holding S.p.A., mentre la quota residuale appartiene al Comune di Vigonza, interamente versato e pari complessivamente a 32.302.016 euro.

L'offerta dei servizi di APS si rivolge al cittadino e al suo "environment". Nel progettare i servizi, APS non dimentica mai la dimensione ambientale, prestando attenzione a come questi **servizi** si integrano nel contesto urbano.

APS si impegna ad osservare una condotta corretta e imparziale. Tutti i rapporti di realizzazione delle attività dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi della Società e personali.

Già in data 30 aprile 2009 APS si è dotata di un proprio Modello organizzativo (di seguito "Modello") atto a prevenire i rischi di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001.

Contestualmente all'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare uno specifico organismo, denominato Organismo di Vigilanza, oggi costituito da 3 membri, cui ha conferito i compiti di vigilanza e controllo previsti dal Decreto medesimo.

Tale Modello è stato costantemente aggiornato nel corso degli anni, al fine di garantirne l'adeguatezza sia mutamenti legislativi sia a quelli organizzativi medio tempore verificatisi.

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016, la Società ha provveduto ad integrare il proprio Modello con specifiche misure di prevenzione della corruzione come richiesto dall'art. 1 co. 2bis della L. 190/2012.

Nel corso del 2019 la Società ha valutato l'opportunità di avviare nuove attività di analisi del rischio finalizzate all'aggiornamento del Modello Organizzativo, integrato con specifiche misure di prevenzione della corruzione, che vengono riportate nel presente documento.

2) LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

La L. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha introdotto in capo alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 l'obbligo di adottare una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione. Tra gli adempimenti richiesti alle Pubbliche Amministrazioni rileva l'obbligo di adottare propri piani triennali di prevenzione della corruzione tenendo in considerazione il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottato con cadenza triennale e aggiornato annualmente.

Successivamente, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha portato rilevanti innovazioni in materia, ampliando il novero dei destinatari degli obblighi in materia di anticorruzione e



trasparenza. In particolare il predetto d.lgs. 97/2016 ha esteso gli obblighi in materia di anticorruzione anche ad enti privati che perseguono interessi pubblici.

In particolare, l'art. 41 del d.lgs. 97/2016, aggiungendo il co. 2 bis all'art. 1 della L. 190/2012, ha previsto che i soggetti indicati all'art. 2 bis co. 2 del d.lgs. 33/2013 - tra i quali sono presenti le società in controllo pubblico - siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA e siano tenuti all'adozione di misure integrative di quelle eventualmente adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Pertanto, ai sensi della nuova disciplina, il PNA e i suoi successivi aggiornamenti, costituiscono atto generale di indirizzo rivolto a tutte le Pubbliche Amministrazioni nonché – per quanto qui interessa – alle Società in controllo pubblico, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle eventualmente adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Si precisa che, mentre l'adozione delle misure anticorruzione è stata resa obbligatoria dal co. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012, l'adozione del Modello è atto volontario della Società.

APS, in osservanza alla soprascritta normativa nonché alla delibera n. 1134 del 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” (di seguito “Linee guida 1134”), ha provveduto ad analizzare internamente le attività esposte a rischi di corruzione, integrando e coordinando gli obiettivi organizzativi della Società per adottare concrete misure di prevenzione della corruzione. Tale attività è stata svolta dal RPCT in stretto coordinamento con il vertice della Società, non potendo tale attività essere affidata a soggetti terzi ai sensi dell'art. 1 co. 8 L. 190/2012.

In ottica di coordinamento delle misure preventive e di semplificazione degli adempimenti, la Società, facendo fronte all'esigenza di raccordo tra la normativa anticorruzione e il d.lgs. 231/2001, nonché di garantire una concreta e semplice utilizzabilità dello strumento, ha disciplinato unitariamente in una specifica procedura il sistema per segnalazione di violazioni sia con riferimento a quanto previsto dall'art. dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 sia con riferimento a quanto previsto dall'art. 6 co. 2 bis del d.lgs. 231/2001.

Le restanti misure generali ed integrative, come previsto dalle Linee Guida 1134 del 2017, dall'Aggiornamento 2018 al PNA, sono state collocate nel presente documento, che tiene luogo del PTPC, anche con riguardo al suo aggiornamento.

Con riferimento all'adeguamento alla nuova metodologia di analisi dei rischi prevista dal PNA 2019, la Società ha optato per un adeguamento graduale, da svolgersi nel corso del 2020 e da concludersi non oltre l'adozione del Piano 2021-2023, avendo appena concluso le attività di aggiornamento dell'analisi dei rischi e del presente documento nel corso 2019, in linea con quanto previsto dal PNA 2019 (cfr. p. 20 del PNA 2019 laddove si legge che “qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013 il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell'allegato può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023”).

3) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

È utile sottolineare che a livello nazionale, secondo i dati pubblicati nel 2019 da Transparency International Italia, ovvero il Corruption perception index (CPI, che rappresenta la percezione della corruzione nel settore pubblico), l'Italia in relazione all'anno 2018, e rispetto al 2012 (anno di introduzione della Legge 190/12) ha guadagnato ben 10 punti e scalato 19 posizioni, assestandosi al 53° nel mondo con un punteggio di 52/100, di due punti migliore rispetto all'anno precedente. Ciò conferma il lento trend di miglioramento dell'Italia sia nella classifica globale sia in quella europea.



I miglioramenti comunque, non sono ancora sufficienti per rallentare gli interventi, a livello nazionale e locale, di costruzione di un efficace sistema di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. Come si legge dal rapporto di Transparency International 2018 “Nel settore pubblico permangono alti livelli di corruzione, scarsa trasparenza e conflitti d’interesse. Le istituzioni devono prima di tutto riacquistare la fiducia dei cittadini e lo possono fare proprio attraverso la trasparenza e l’integrità”.

APS Holding S.p.A. svolge la sua attività prevalentemente nel territorio del Comune di Padova e della sua provincia. In relazione alle caratteristiche socio-economiche che caratterizzano il territorio padovano, con particolare riferimento al fenomeno della “criminalità” si osserva quanto segue:

- secondo la “Relazione sulle attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2016)”, presentata dal Ministero dell’interno il 15.01.2018 (Volume I pagina 622 e seguenti), si evidenzia lo sviluppo del tessuto economico ed imprenditoriale, soprattutto nella forma di piccole e medie imprese, sia a livello regionale sia provinciale. La ricchezza diffusa ha, negli anni, attratto la criminalità mafiosa interessata a riciclare e reinvestire capitali illeciti. Nella realtà della provincia di Padova si evidenziano, in particolare, una serie di fenomeni delittuosi tipici delle aree ad alta attitudine imprenditoriale, ovvero episodi di criminalità economica, quali riciclaggio, frodi comunitarie, fiscali, reati societari, abusivismo finanziario e usura;
- mentre secondo “indice della criminalità” pubblicato da Il Sole24ore su dati forniti dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell’Interno, si rileva che nel 2018 Padova si colloca al 35° posto su 106, in calo di due posizioni rispetto all’anno precedente. Si fa presente però che i dati analizzati riguardano il fenomeno della criminalità in senso più ampio, non sono ai fini anticorruzione, e unicamente i delitti “emersi” in seguito alle segnalazioni alle Forze di Polizia.

4) ANALISI CONTESTO INTERNO

In relazione ai temi di legalità è importante rilevare che APS Holding S.p.A. il 15.11.2018 ha ottenuto il rating della legalità da parte dell’Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato pari a “due stelletto+ (**+)”. Si tratta di uno strumento introdotto nel 2012 per le imprese italiane, volto alla promozione e all’introduzione di principi di comportamento etico in ambito aziendale, tramite l’assegnazione di un giudizio sul rispetto della legalità e sul grado di attenzione riposto nella corretta gestione del proprio business.

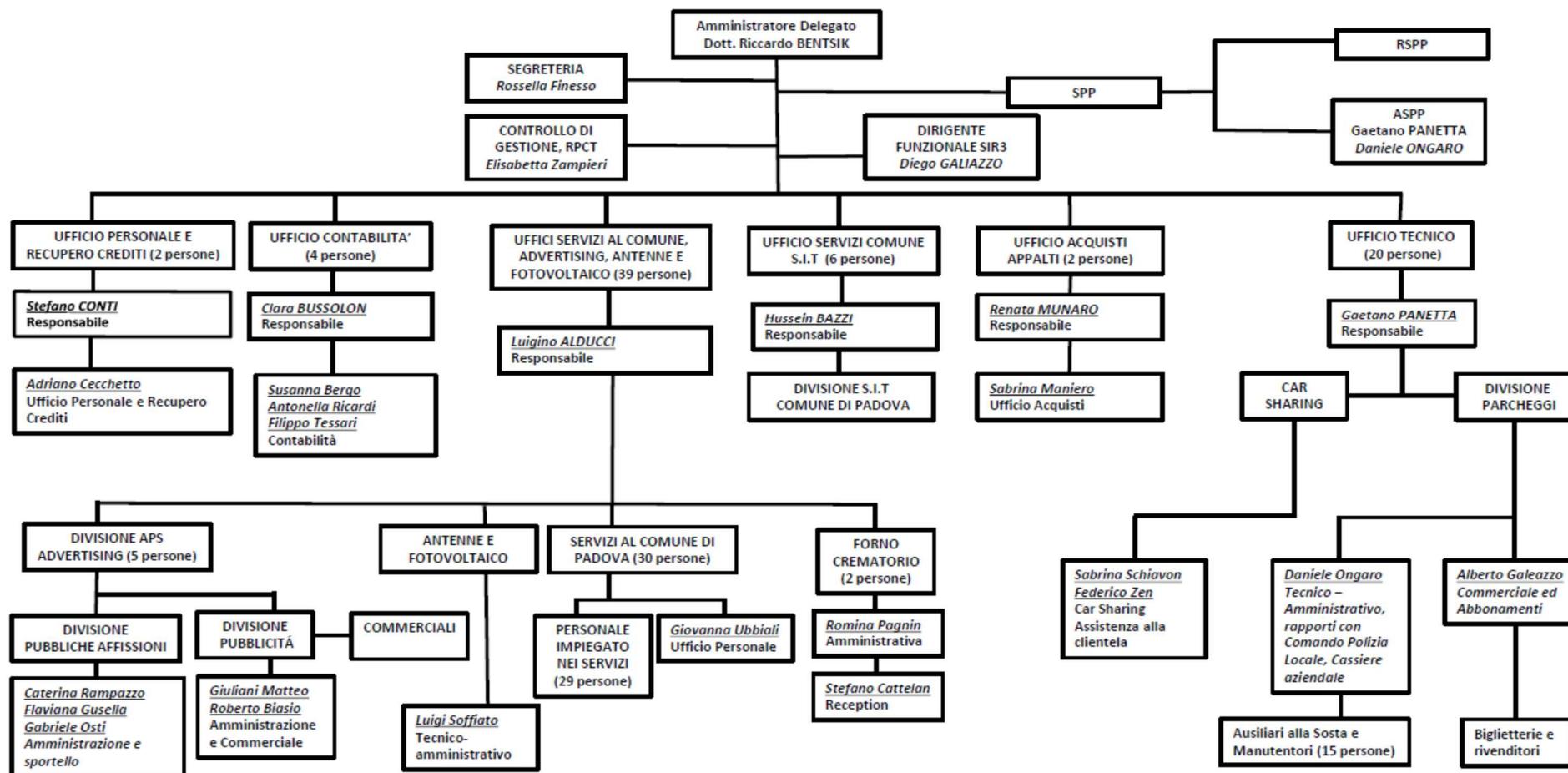
La governance di APS è fondata sul ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione, costituito da 5 membri, che opera nel rispetto della trasparenza delle scelte gestionali e dell’efficacia del sistema di controllo interno. Le funzioni di controllo sono svolte da un Collegio Sindacale, formato da 3 membri. La composizione dei predetti organi societari è resa conoscibile ai terzi attraverso la pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito della Società.

Gli altri attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio sono, oltre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui si discuterà più avanti, l’Organismo di Vigilanza (come descritto a pag. 11 del Modello Organizzativo 231/01 della Società), i dirigenti e i dipendenti.

Nel corso dell’anno 2019 non sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari dalle quali possa desumersi l’esistenza di situazioni a rischio corruzione.

La società ha formalizzato un sistema di procure, prevedendo limiti autorizzativi di spesa per i soggetti Apicali. Tali procure sono state debitamente depositate presso la Camera di Commercio

Si riporta, nella pagina seguente, l’Organigramma della Società.





5) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (ex art. 1 comma 7 legge 190/2012).

Nell'ambito delle figure introdotte dalla legge 190/2012 rileva, in particolare, quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche soltanto "RPCT").

Secondo l'art. 41, co.1, lett. f) del D. Lgs. 97/2016 *"l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza"*. Successivamente con le determinazioni n. 8 del 17/06/2015 e n. 831 del 03/08/2016 l'ANAC precisa che *"... Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione o in sua mancanza, l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato ..."*.

Emerge inoltre 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 amministrazione attiva.

Essendo APS Holding S.p.A., all'epoca della nomina del RPCT interno, una Società priva di dirigenti, è stata condotta una consultazione dei dipendenti con qualifica di quadro al fine di individuare il miglior profilo per l'assunzione del compito ma, in ragione delle attività da essi svolte, i profili non sono risultati compatibili con il ruolo di RPCT, in quanto coinvolti in attività gestionali.

Pertanto l'RPCT, come previsto dalla determinazione ANAC n. 8/2015, è stato individuato in un profilo non dirigenziale che garantisce comunque le idonee competenze. Infatti al fine di garantire il rispetto dell'Intesa del 24.07.2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali (prevista dall'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 190/2012) e nonché della Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica (che stabiliscono che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve possedere requisiti di stabilità, di indipendenza e di estraneità a possibili situazioni di conflitto d'interesse), il Consiglio di amministrazione di APS Holding S.p.A., con delibera del 03/10/2018, ha nominato Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza interno alla Società la dott.ssa Elisabetta Zampieri, impiegata responsabile dell'Ufficio Controllo di Gestione con qualifica "Capo Unità Amministrativa", ruolo che le attribuisce un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione.

Come più sopra accennato, l'organigramma aziendale è stato adeguatamente modificato in modo da garantire alla nuova figura dell'RPCT la necessaria autonomia valutativa, non essendo la dott.ssa Zampieri vincolata da alcun rapporto di subordinazione gerarchica e funzionale con altri uffici, lavorando all'interno degli uffici di staff all'Amministratore Delegato – Consiglio di Amministrazione.

Anche alla luce dei chiarimenti specificamente forniti dal Dipartimento della funzione pubblica (cfr. circolare n. 1 del 2013), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a svolgere i compiti di seguito indicati:

- elaborazione (entro il 31 gennaio di ogni anno) della proposta di Piano della prevenzione (comma 8 art. cit. come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97) la cui adozione spetta, poi, all'organo di indirizzo politico;



- definizione delle procedure più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio di corruzione (comma 8 art. cit.);
- verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a maggior rischio di corruzione;
- individuazione del personale da inserire in specifici percorsi di formazione, legati alle tematiche della corruzione e della legalità (comma 10 art. cit.);
- verifica dell'efficace attuazione del Piano ed eventualmente proposta di modifiche allo stesso in caso di segnalazione di violazioni, ovvero mutamenti nell'organizzazione (comma 10 art. cit.);
- presentazione, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroga), di una relazione annuale, indicante il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. (comma 14 art. cit. come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. l), D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97). Tale documento deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e deve essere trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, ovvero all'Amministrazione Vigilante.

Inoltre il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve:

- segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ovvero l'adozione di misure alternative qualora la rotazione risulti impraticabile;
- svolge 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, 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;
- segnalare la violazione del divieto di pantouflage di cui venga eventualmente a conoscenza all'ANAC, all'ente presso cui il dipendente prestava servizio e anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Il comma 12 del medesimo art. 1 prevede una generale forma di responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in caso di condanna definitiva di un soggetto, facente parte dell'amministrazione, per la commissione di un reato di corruzione, salvo che il Responsabile non provi di avere adempiuto tutti i compiti di predisposizione del Piano e di vigilanza sullo stesso che gli sono attribuiti dalla legge anticorruzione.

Infine, il comma 14 disciplina un'ulteriore fattispecie di illecito disciplinare per il caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano e per omesso controllo sull'osservanza dello stesso.

A tal proposito, occorre sottolineare, comunque, che tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti da ciascuno effettivamente svolti. Inoltre, per rendere efficaci le neo-introdotte misure di prevenzione e contrasto della corruzione, è necessario che l'attività del Responsabile sia strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti facenti parte dell'organizzazione complessiva dell'ente.



Va a questo punto sottolineato che gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sono esplicitamente indicati dal legislatore quali destinatari della disciplina in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle amministrazioni pubbliche ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di conflitti d'interesse (cfr. art. 1, commi 49 e 50, legge n. 190 del 2012 e d.lgs. n. 39 del 2013).

In questa ottica, ai sensi dell'art. 15, co. 1, del d.lgs. 08/04/2013 n. 39 viene affidato al responsabile del Piano anticorruzione di ciascun ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39 del 2013 e di vigilare sul rispetto delle norme dettate in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi.

A tale fine, lo stesso Responsabile deve:

- vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013, contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità ravvisata, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, segnalare le violazioni all'ANAC, all'AGCM nonché alla Corte dei Conti;
- avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 del D. lgs. 33/2013 (per le sole inconfiribilità);

Inoltre, allo stesso fine, la società adotta tutte le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

È dovere del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coordinarsi con l'ODV della Società per garantire lo stato di attuazione dei presidi di rischio.

6) MISURE GENERALI E SPECIFICHE

Le misure di prevenzione della corruzione rappresentano una parte fondamentale del PTPCT e si dividono in misure generali, quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, e specifiche, ovvero contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

A) Misure generali

Per quanto riguarda le misure generali, si riportano quelle ritenute applicabili alla realtà aziendale. Per ciascuna delle misure previste è indicata la "modalità di attuazione della misura", utile ai fini del monitoraggio, il responsabile di riferimento per l'attuazione e tempistica di attuazione.

| ID | Misure generali | Descrizione della misura | Modalità di attuazione della Misura | Responsabile | Tempistiche |
|----|--|--|--|---|---|
| 1 | Codice di comportamento | art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n. 190: ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di comportamento | Predisposizione e diffusione di un codice di comportamento valevole sia a fini 231 che 190 | A.D. - CdA OdV | 2020 |
| | | | Inserire nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi e nei Bandi Fondazione inserirà apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice | Resp. Ufficio Acquisti e Appalti | Già parzialmente attivo per le gare europee (richiamo al Codice Etico attualmente vigente) Per tutti i contratti --> obiettivo 2020 |
| 2 | Rotazione del personale | Rotazione ordinaria | Individuare criteri di rotazione per i dipendenti che esercitano le proprie mansioni avendo frequenti contatti con il pubblico o misure alternative | A.D. Resp. Ufficio Personale RPCT | 2020 |
| 3 | Astenzione in caso di conflitto di interesse | Obbligo fondamentale posto in capo a tutti i dipendenti pubblici, sintetizzato nel disposto dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 secondo il quale "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni | Tipizzazione del conflitto di interessi nel codice di comportamento e nel Modello 231 | A.D. - CdA OdV RPCT | 2020 |
| 4 | Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro | Articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, (comma introdotto dall'art. 1, comma 42, lett. l) della legge n. 190/2012) | Prevedere l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. | Resp. Ufficio Personale | 2020 |
| | | | Inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 | Resp. Ufficio Acquisti e Appalti RUP | misura già adottata |
| 5 | Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione | Articolo 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012: condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso e di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive di uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. | Rilascio di dichiarazione di insussistenza di una delle predette condizioni ostative da parte del soggetto a cui si decida di affidare l'incarico di commissario | Segreteria generale RPCT | misura già adottata |
| 6 | Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e e per gli incarichi dirigenziali | Ipotesi di incompatibilità/inconferibilità per amministratori e dirigenti ai sensi del D.lgs. 39/2013 | All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013. | Segreteria generale RPCT | misura già adottata |
| | | | le cause di incompatibilità/inconferibilità sono espressamente inserite negli atti di attribuzione di incarichi o negli interpellanti per l'attribuzione degli stessi | | |
| 7 | Formazione interna sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di anticorruzione | Programmazione ed esecuzione di percorsi formativi che coinvolgano il personale | Definizione di un programma annuale di formazione | RPCT Resp. Ufficio Formazione | Attivato parzialmente nel 2019. Si calendarizza la formazione per il restante personale nel 2020/2021 |
| 8 | Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti (whistleblower) | L'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, prevede, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. In caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, il soggetto interessato (o l'organizzazione sindacale maggiormente rappresentativa) potrà rivolgersi all'ANAC. | Adottare uno specifico canale (idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, anche in ragione del divieto di discriminazione nei suoi confronti) dove ciascun dipendente potrà inoltrare eventuali segnalazioni | RPCT | Attivato nel 2019. Obiettivo 2020--> diffusione capillare al personale + disponibilità piattaforma all'esterno |
| | | | predisporre e adottare una procedura per gestire le segnalazioni | RPCT | Attivato nel 2019. Obiettivo 2020--> diffusione capillare al personale + disponibilità piattaforma all'esterno |



B) Misure specifiche

Le misure specifiche invece sono il risultato dell'attività di mappatura dei processi interni di APS Holding S.p.A. effettuata nel corso dell'anno 2019.

In una logica di coordinamento delle misure di prevenzione e di semplificazione degli adempimenti, APS ha integrato il proprio Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. n. 231/2001, prevedendo le seguenti misure specifiche atte a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.

Ai fini della predisposizione del Modello 231 e del presente documento, la Società ha proceduto a svolgere una preventiva attività di analisi del profilo di rischio dei processi, ai sensi del d.lgs. 231/2001 e della L. 190/2012. Pertanto le misure di seguito rappresentate integrano quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001.

La mappatura include la valutazione del rischio in termini di probabilità ed impatto e una esemplificazione di condotte a rischio per ciascun processo.

La valutazione del rischio (ex 190/2012) è stata calcolata come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto (alto-medio-basso).

MISURE SPECIFICHE APS HOLDING S.P.A.

| ID | Processi | Responsabile | Altri soggetti che partecipano | Attività discrezionale | Esempio di comportamento a rischio <i>maladministration</i> | Valutazione del Rischio | | | Misure Specifiche integrative | Responsabile attuazione | Tempistiche |
|----|--|--------------------------------|--|------------------------|---|-------------------------|---------|---------|--|--------------------------------|-------------|
| | | | | | | Prob. | Impatto | Rischio | | | |
| 1 | Gestione dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici (a livello internazionale, nazionale e/o locale) | Amministratore Delegato | Soggetti interni: Consiglio di Amministrazione; Amministratore Delegato; Responsabile Ufficio Personale. | SI | Personale della Società intrattiene direttamente rapporti con i Sindacati al fine di ricavarne un vantaggio | B | M | M | - integrare la procedura esistente relativamente alla gestione dei rapporti istituzionali con la P.A. assicurando che la stessa disciplini tutti gli aspetti rilevanti. | Amministratore Delegato | 2020 |
| 2 | Gestione delle richieste di concessioni/autorizzazioni/provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività aziendali | Amministratore Delegato | Soggetti interni: Consiglio di Amministrazione; Responsabile Ufficio Tecnico; Responsabile Ufficio servizi al Comune; Responsabile Ufficio servizi al Comune S.I.T. | NO | Personale della Società in fase di rinnovo di una concessione/autorizzazione interviene sul testo quale contropartita per un tornaconto personale riconosciuto da parte di un soggetto avente interesse all'inserimento di detta modifica | B | B | B | - integrare la procedura esistente relativamente alla gestione dei rapporti di natura commerciale con la P.A. assicurando che la stessa disciplini tutti gli aspetti rilevanti. | Amministratore Delegato | 2020 |
| 3 | Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni e garanzie concesse da soggetti pubblici (ad es. per formazione, attività di ricerca, ecc.) | Amministratore Delegato | Soggetti interni: Responsabile Ufficio Personale; Responsabile Ufficio contabilità; Controllo di Gestione Soggetti esterni: Comune di Padova | NO | Personale addetto modifica la documentazione da presentare per ottenere un finanziamento al fine di agevolare un terzo dal quale ha ottenuto una somma di denaro o altra utilità per tale attività | B | B | B | - integrare la procedura esistente relativamente al processo di acquisizione e gestione di contributi e sovvenzioni assicurando che la stessa disciplini tutti gli aspetti rilevanti. | Amministratore Delegato | 2020 |
| 4 | Gestione del contenzioso | Amministratore Delegato | Soggetti interni: Consiglio di Amministrazione Soggetti esterni: Studio legale | SI | Intercedere con il consulente legale al fine che tenga un determinato contegno processuale a vantaggio di un terzo che abbia riconosciuto al dipendente una certa somma di denaro | B | B | B | prevedere, nell'ambito dei Protocolli del Modello 231, i presidi di controllo «standard» relativi a tale attività sensibile. In particolare, con riferimento alla gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche coinvolte, si ritiene sufficiente la formulazione di principi di comportamento all'interno del Modello 231 e del Codice Etico. | Amministratore Delegato | 2020 |
| 5 | Selezione, assunzione e gestione delle risorse umane, compresa la gestione del sistema di incentivi e premi | Responsabile Ufficio Personale | Soggetti interni: Consiglio di Amministrazione; Amministratore Delegato; Responsabili di Reparto. Soggetti esterni: Agenzie di selezione del personale; Consulente esterno per la gestione delle buste paghe. | SI | prevedere requisiti di accesso "personalizzati" per favorire determinati soggetti per tornaconto personale irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata per favorire determinati soggetti | B | M | M | - integrare la procedura esistente relativamente alla gestione della selezione e assunzione delle risorse umane assicurando che la stessa disciplini tutti gli aspetti rilevanti (analisi dei fabbisogni, modalità di ricerca, iter di selezione, adempimenti in merito all'assunzione, gestione amm.va del personale ecc.). | Responsabile Ufficio Personale | 2021 |

| | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|---|--|---|---|---|---|---|------|
| 9 | Sviluppo e gestione del patrimonio immobiliare | Amministratore Delegato | Soggetti interni: Responsabile Ufficio Tecnico; Ufficio Contabilità | SI | Personale della Società interviene affinché la stessa si faccia carico della manutenzione ordinaria in capo al conduttore | B | B | B | - prevedere in capo al Controllo di Gestione apposito controllo che valuti la coerenza e la correttezza delle fatture emesse relativamente ai contratti di locazione stipulati; - eventuale scontistica sul canone di locazione deve essere formalmente approvata dal CdA. Per ulteriori misure specifiche si rimanda al Processo "Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi". | Amministratore Delegato | 2020 |
| | Sviluppo e gestione del patrimonio immobiliare | | Soggetti esterni: Conduttore/ Concessionaria | | | | | | | | |
| 10 | Gestione degli impianti pubblicitari | Responsabile Advertising | Soggetti interni: Amministratore Delegato; Ufficio Advertising; Controllo di Gestione. Soggetti esterni: Comune di Padova; Agenti commerciali. | Limitatamente al monitoraggio delle affissioni. | Personale della Società gestisce gli impianti pubblicitari in proprio (ad esempio agevolando determinati soggetti) ricavandone un profitto personale | M | M | M | - valutare l'opportunità di prevedere in capo al Responsabile Advertising apposita delega per la gestione degli sconti anche limitatamente ad una determinata percentuale oppure di stabilire un processo autorizzativo che coinvolga anche l'AD; - prevedere che il monitoraggio delle affissioni sugli impianti pubblicitari in concessione venga effettuato da soggetto diverso dal Responsabile Advertising. | Responsabile Advertising | 2021 |
| 11 | Gestione servizi al Comune SIT | Responsabile Ufficio servizi al Comune S.I.T. | Soggetti esterni: Comune di Padova; Dipendenti del Comune di Padova | NO | Personale della Società acquisisce illegittimamente dati per un tornaconto personale | B | B | B | - valutare l'opportunità di formalizzare una Policy per la gestione degli accessi al Sistema Informatico del Comune di Padova e per l'utilizzo delle infrastrutture hardware e software. | Responsabile Ufficio servizi al Comune S.I.T. | 2020 |
| 12 | Gestione dei pagamenti | Responsabile Ufficio contabilità | Soggetti interni: Amministratore Delegato; Responsabili di Reparto; Ufficio Contabilità: Ufficio Tesoreria. Soggetti esterni: Commercialista; Consulente esterno per la gestione delle buste paghe. | SI | Il patrimonio della Società viene utilizzato per pagare fatture per prestazioni inesistenti o non relative ad attività estranee al contesto sociale | B | B | B | - integrare la procedura esistente relativamente al processo di acquisti assicurando che la stessa disciplini tutti gli aspetti rilevanti. | Responsabile Ufficio acquisti e appalti | 2020 |
| 13 | Gestione della fatturazione attiva, del credito e degli incassi | Responsabile Ufficio contabilità | Soggetti interni: Responsabile recupero crediti; Controllo di Gestione; Ufficio Contabilità. Soggetti esterni: Società di vigilanza; Legale | SI | Omessa emissione di una fattura | B | B | B | - formalizzare una specifica procedura a presidio della gestione della fatturazione attiva, degli incassi e del credito assicurando che la stessa disciplini tutti gli aspetti rilevanti. | Responsabile Ufficio contabilità | 2020 |

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|----|---|---|---|---|---|--|------|
| 14 | Gestione delle pubbliche affissioni | Responsabile Ufficio servizi al Comune e Advertising | Soggetti interni: Amministratore Delegato; Ufficio Servizi al Comune e Advertising; Controllo di Gestione. Soggetti esterni: Comune di Padova; | NO | Personale della Società non riscuote l'imposta comunale di pubblicità o diritti pubbliche affissioni al fine di favorire determinati soggetti | M | M | M | | | |
| 15 | Gestione del sistema e servizio parcheggi a pagamento | Responsabile Ufficio tecnico | Soggetti interni: Amministratore Delegato; Controllo di Gestione; Ufficio tecnico; Ufficio Commerciale. Soggetti esterni: Comune di Padova (Concedente); Società di Vigilanza; Società che effettua controlli sui parcheggi. | SI | Personale della società omette di svolgere le verifiche sulle corretto pagamento delle soste. Personale della società vende in proprio abbonamenti per i parcheggi | M | M | M | - valutare l'opportunità di formalizzare una Policy per la gestione dei parcheggi, compresi l'emissione di abbonamenti, erogazione di sanzioni; - comunicare ai dipendenti i turni ogni quindici giorni; - prevedere un controllo da parte del Responsabile Ufficio Tecnico prima dell'annullamento della sanzione per errore nell'emissione. | Responsabile Ufficio tecnico | 2020 |
| 16 | Gestione dell'impianto crematorio | Responsabile Ufficio servizi al Comune e Advertising | Soggetti esterni: Comune di Padova; Società terza che gestisce in appalto la conduzione, la manutenzione ordinaria e straordinaria e la pulizia degli apparati che costituiscono l'impianto crematorio. Operatori esterni per i servizi di ricevimento e reception. | NO | Agevolazione di particolari soggetti per l'accesso al servizio inducendo il Comune a metterli in cima alla lista d'attesa | B | B | B | | | |
| 17 | Gestione antenne e dell'impianto fotovoltaico | Responsabile Ufficio servizi al Comune | Soggetti esterni: Società terze Compagnie Tefoniche - Acegasaps - Fiera - Busitalia Veneto | NO | Le antenne vengono gestite favorendo determinate imprese a scapito senza ragioni che giustificano tale scelta. | B | B | B | - valutare l'opportunità di integrare la "procedura antenne" in modo da rappresentare tra l'altro oggetto del servizio, ruoli e responsabilità, modalità autorizzative, formalizzazione dei rapporti contrattuali e archiviazione della documentazione - formalizzare una Policy per la gestione dell'impianto fotovoltaico, assicurando che le stesse disciplinino tutti gli aspetti rilevanti. | Responsabile Ufficio servizi al Comune | 2020 |
| 18 | Gestione dei Servizi al Comune | Responsabile Ufficio servizi al Comune | Soggetti esterni: Comune di Padova e suoi concessionari e cooperative esterne (fornitori APS) | NO | Il personale delle biglietterie permette l'ingresso con titolo non valido a taluni soggetti | B | B | B | - valutare l'opportunità di formalizzare una Policy per la gestione di ciascuno dei servizi resi al Comune di Padova, assicurando che le stesse disciplinino tutti gli aspetti rilevanti. | Responsabile Ufficio servizi al Comune | 2022 |



7) OBBLIGHI DI TRASPARENZA E INTEGRITA' (D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016)

È noto come la trasparenza (nelle due diverse forme della tutela del diritto di accesso da parte del cittadino/utente e della pubblicità dell'attività e dell'organizzazione dell'ente attraverso il sito istituzionale) rappresenti – di per sé – uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione, oltre che per l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

Per quanto specificamente interessa APS Holding S.p.A., ente di diritto privato in controllo pubblico, l'**art. 1 comma 34 della legge 190/2012** prevede espressamente la diretta applicabilità dei **commi da 15 a 33** *“alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”*.

In merito, la legge anticorruzione ha, da un lato, introdotto nuovi obblighi di trasparenza (art. 1 commi 15 - 33) e, dall'altro, delegato il Governo ad adottare un decreto contenente la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni relative all'attività ed all'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (commi 35 -37).

Il **D.lgs. 33/2013** già **“T.U. degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”** e oggi – a seguito delle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016 – **“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”** è stato emanato su delega al Governo contenuta nella stessa legge anticorruzione (art. 1, commi 35 e 36) ed obbliga le pubbliche amministrazioni e gli enti di diritto privato in controllo pubblico (come APS Holding S.p.A.) a predisporre sul proprio sito web – nella home page – una apposita sezione, denominata **“Amministrazione Trasparente”** (art. 9 come modificato dall'art. 9, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97) ove sono contenuti tutti i dati, le informazioni e i documenti concernenti l'ente, che devono essere pubblicati ai sensi della normativa vigente, secondo modelli standardizzati (cfr. **“Allegato A”**, in calce al decreto).

A tal proposito, va ricordato che **il suddetto Testo Unico è stato di recente profondamente modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97** recante la **“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”** pubblicato nella Gazz. Uff. 8 giugno 2016, n. 132 e in vigore dal 23 giugno 2016 (meglio noto come **“decreto Madia”**) del quale riportiamo di seguito le maggiori novità.

Nell'applicazione delle più recenti innovazioni legislative, ai fini dell'aggiornamento del presente Modello, si è ritenuto opportuno seguire le indicazioni fornite nella Circolare del presidente del Consiglio dei Ministri n. 2 del 19/07/2013, le Linee guida elaborate dalla C.I.V.I.T. (in particolare, nella deliberazione n. 50 del 2013) e dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (in particolare, nella determinazione n. 8 del 17/06/2015) nonché i chiarimenti forniti dall'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici, con riferimento agli obblighi di pubblicazione dei dati sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (in particolare, nella deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013 di A.V.C.P.).

Innanzitutto, merita evidenziare la norma di cui all'**art. 2 bis** del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 - introdotto in sostituzione dell'art. 11 del medesimo decreto che è stato abrogato, insieme agli artt. 4, 24, 25, 34, 39, comma 1, lett. b) e 42, comma 1, lett. d) – con la quale è stato **definitivamente**



modificato e precisato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza la quale dovrà essere applicata, oltre che alle *"pubbliche amministrazioni"* (come definite al **comma 1**) anche ***"in quanto compatibile"*** : **b)** alle società in controllo pubblico come definite dal D.lgs. n. 175 del 19/08/2016 in vigore dal 23/09/2016, emanato in attuazione dell'art. 18 della legge n. 124 dello 07/08/2015 (sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo)".

A) FOIA; OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO.

Merita evidenziare che gli **artt. 2, 3 e 5** del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, introducono il c.d. ***"Freedom of Information Act"*** (FOIA o ***"modello FOIA"***) con il quale si riconosce la libertà di informazione attraverso il diritto di accesso (anche per via telematica) di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ovvero un diritto di accesso "universale" a tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiedere la conoscibilità della notizia.

Invero, **la promozione di un maggiore livello di trasparenza** – che è definita, ai sensi dell'**art. 1, comma 3**, del d.lgs. n. 33/2013 quale ***"livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"*** – è divenuta un obiettivo strategico di ogni amministrazione, nonché degli enti assimilati. Coerentemente, il ***"diritto di informare"*** è stato assunto a canone fondamentale dell'azione dei pubblici poteri quale strumento, da un lato, di democrazia partecipativa, teso a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e, dall'altro, di contrasto del perseguimento (illecito) di interessi personali e di gruppo.

Il "modello Foia" così delineato rappresenta un diritto di ***"accesso civico"*** (o ***"diritto alla conoscibilità"***) **generalizzato, complementare alla normativa già vigente** (in particolare, legge 7 agosto 1990 n. 241, Capo V) **e a quella contenuta nel decreto n. 33/2013**, che continua ad individuare un elenco di informazioni e di atti che le amministrazioni, nonché gli enti assimilati, sono tenuti a pubblicare sui propri siti istituzionali (cd. **informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente**) e a prevedere l'istituto dell'***"accesso civico"*** (cfr. **art. 5 u.c.** d.lgs. n. 33/2013).

In particolare, con l'**art. 5** è stato disciplinato l'accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti assimilati (con le limitazioni e le precisazioni sopra riportate), il quale non è sottoposto ad alcuna restrizione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

Invero, il **comma 1** della disposizione citata prevede che: ***"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*** mentre il **comma 2** stabilisce che: ***"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis"***.

Tale diritto si realizza quindi – da un lato – attraverso l'istituto (già noto) dell'accesso civico e – dall'altro – attraverso la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle stesse pubbliche amministrazioni sul loro siti web, cui ciascuno dovrà poter accedere direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione, potendo conoscere tali dati, fruirne gratuitamente, utilizzarli e riutilizzarli.

La relativa istanza non necessita di alcuna motivazione e non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva risentendo soltanto del rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.



Si rende noto che durante l'anno 2019 il Consiglio di Amministrazione di APS Holding S.p.A. ha deliberato in data 27/02/2018 (delibera n. 828) l'adozione di un "Regolamento concernente l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso generalizzato di APS Holding S.p.A.", disponibile al seguente link https://www.apsholding.it/images/trasparenza/PROTOCOLLO_N.1419_REGOLAMENTO_CONCERNENTE_L_ACCESSO_DOCUMENTALE_L_ACCESSO_CIVICO_E_L_ACCESSO_GENERALIZZATO_DI_APS_HOLDING_SPA.pdf.

In adempimento degli altri obblighi posti dal suddetto d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, APS si impegna altresì:

- ad assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza circa i provvedimenti conclusivi dei procedimenti indicati alle lett. da a) a d) del **comma 16 dell'art. 1 della legge n. 190/2012**, relativamente all'attività svolta per il perseguimento del pubblico interesse e disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea (con la pubblicazione di: bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati; informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti di lavori servizi e forniture, erogazioni di sovvenzioni, contributi ecc., concorsi e prove selettive);
- relativamente alle informazioni e ai dati pubblicati sul proprio sito web, ad assicurarne l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in suo possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (secondo quanto previsto dall'art. 7) (**art. 6**);
- a pubblicare i documenti, le informazioni e i dati – oggetto di pubblicazione obbligatoria – in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005, n. 82), garantendone la riutilizzabilità ai sensi del d.lgs. 36/2006, del d.lgs. 82/2005 e del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (**art. 7**);
- relativamente ai "*dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196*", a garantirne la diffusione attraverso il proprio sito istituzionale, nonché il trattamento secondo modalità che ne consentano la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'art. 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (**art. 7 bis** inserito *ex novo* dal c.d. "decreto Madia");
- a pubblicare i "*dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi*" (nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali) (sempre **art. 7 bis**);
- relativamente ad eventuali altri dati, informazioni e documenti che la Società non ha l'obbligo di pubblicare (ai sensi del medesimo decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento), a pubblicarli sul proprio sito istituzionale, nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5 bis ed indicando in forma anonima i dati personali eventualmente presenti;



- nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili (rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione).

APS si impegna, inoltre, ad osservare i **limiti all'accesso e alla diffusione** delle informazioni e dei dati fatti espressamente salvi dal suddetto d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, ovvero quelli prefissati:

- dall'art. 24, commi 1 e 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche,
- dall'art. 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322,
- dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico,
- di quelli che siano espressamente qualificati come *"riservati"* dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica,
- di *"quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"*.

Ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013, **APS provvederà a:**

- ✓ **pubblicare tempestivamente sul proprio sito istituzionale** i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente ed a **mantenerli aggiornati** fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti;
- ✓ **pubblicare e mantenere aggiornati per un periodo di 5 anni** (decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione) quelli contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4);
- ✓ decorsi detti termini, i relativi dati e documenti, non più oggetto dell'obbligo di pubblicazione, sono comunque accessibili ai sensi del sopra citato art. 5.

Ai sensi dell'art. 13 del suddetto d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, APS s'impegna a pubblicare sul proprio sito istituzionale e tenere aggiornati (sempre nei limiti e con le precisazioni già fatte relativamente all'art. 2 bis), **le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della società** e, in particolare, quelli relativi:

- a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;
- b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;
- c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;
- d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti della società stessa.

Ai sensi dell'art. 14, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 "con riferimento ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, di livello statale regionale e locale, lo Stato, le regioni e gli enti locali pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi



titolo corrisposti;

e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso ...”

APS si impegna a pubblicare i dati di cui sopra entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Per quel che concerne l'estensione degli obblighi di cui al comma 1 dell'art. 14 suddetto ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo, comunque denominati, e per i titolari di incarichi dirigenziali di cui all'art. 14, comma 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013, si da conto della sentenza della Corte costituzionale del 21.02.2019, n. 20, e dell'art. 1, comma 7, d.l. 30.12.2019, n. 162, recante *“Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”*. Ai fini della piena applicabilità della norma di cui all'art.14, comma 1-bis, pertanto, si resta in attesa del Regolamento da adottarsi, ai sensi della medesima disposizione, entro il 31 dicembre 2020.

Ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 in relazione agli in riferimento agli **“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza”**, la Società si impegna entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso, a pubblicare e aggiornare le seguenti informazioni:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il curriculum vitae;

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto, *“il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta ...”*.

Ai sensi dell'art. 15 bis inserito ex novo relativamente agli **“Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate”**, APS si impegna a pubblicare - entro trenta giorni dal conferimento di **incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali** (inclusi quelli arbitrali) – e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;

b) il curriculum vitae;

c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;

d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

La Società prende atto, inoltre, del fatto che *“La pubblicazione delle informazioni di cui al comma 1, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta”*.



Ai sensi dell'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, APS pubblica e aggiorna annualmente (come indicato al comma 2 del medesimo articolo):

- a) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- b) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in suo controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;
- c) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra La Società e gli enti di cui al precedente comma;
- d) gli atti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Nel sito di APS è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei suddetti eventuali enti.

Ai sensi dell'art. 23 del d.lgs. n. 33/2013 (come modificato dall'art. 22, comma 1, lett. a), n. 2), del D.lgs. n. 97/2016) APS pubblica e aggiorna ogni sei mesi (in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente"), gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50) fermo restando quanto previsto dall'art. 9-bis;
- accordi stipulati dalla società con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

In qualità di gestore di un pubblico servizio, APS Holding S.p.A., ai sensi dell'art. 32 del suddetto d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, pubblica sul proprio sito istituzionale:

- la **CARTA DEI SERVIZI** (ovvero il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici erogati) ove la Società ha preso atto che *"La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150."* (cfr. art. 10),
- **i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo** in merito a ciascuno dei servizi erogati agli utenti (sia finali che intermedi) (mentre l'obbligo di indicare i tempi medi di erogazione dei servizi è stato eliminato dall'art. 28, comma 1, lett. b), n. 3), del D.Lgs. n. 97/2016).

In generale l'ente assicura che le informazioni pubblicate siano complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

I dati, la cui pubblicazione risulti obbligatoria ai sensi della normativa vigente, saranno pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente; la loro pubblicazione sarà mantenuta per un periodo di 5 anni e, in ogni caso, finché perdurino gli effetti degli atti stessi (**artt. 6, 7, 8**).

Ai sensi dell'art. 35, *obblighi relativi ad attività e procedimenti*, del d.lgs. n. 33/2013, APS si impegna inoltre a pubblicare sul proprio sito istituzionale, qualsiasi modulo o formulario che possa servire agli utenti dei suoi servizi.



B) IL RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI (ex art. 10 D.lgs. n. 33/2013)

Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 – secondo cui il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del P.T.P.C. – APS provvede a nominare, il **Responsabile della trasmissione e della pubblicazione** dei documenti, delle informazioni e dei dati menzionati nel suddetto decreto, ovvero la sig.ra Rossella Finesso, impiegata nella Segreteria aziendale, i cui recapiti sono i seguenti: telefono 049/5660104, e-mail rfinesso@apsholding.it.

Nella sezione "Amministrazione trasparente", la Società si impegna, inoltre, a pubblicare il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, comprensivo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

C) IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA (ex art. 43, comma 1, D.lgs. 14/03/2013 n. 33).

Ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013 n. 33, il **Responsabile della prevenzione della corruzione svolge altresì, di norma, le funzioni di Responsabile per la Trasparenza** (in APS Holding S.p.A. tale incarico è svolto dal 03/10/2018 dalla dr.ssa Elisabetta Zampieri).

Quest'ultimo **Responsabile per la Trasparenza** svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e all'Autorità nazionale anticorruzione, in relazione alla loro gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'attivazione delle possibili forme di responsabilità.

Ai sensi del succitato articolo, i **dirigenti responsabili** garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Infine, i **dirigenti responsabili** e il **Responsabile per la trasparenza** controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.