

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2023/2024/2025 Ge.S.I. SRL

Approvato con provvedimento dell'Amministratore Unico del  
28/03/2023

## Sommario

1. Quadro normative .....	2
2. Ambito soggettivo: cosa è Ge.S.I .....	4
3. Le società in house: quadro normativo .....	6
4. Ruoli nella prevenzione della corruzione.....	7
5. Il Piano della prevenzione della corruzione nel sistema integrato di Ge.S.I.....	8
6. Modalità di valutazione del rischio .....	10
7. Aree e attività a rischio .....	10
7.1 Ufficio Personale	
7.2 Ufficio Tecnico	
7.3 Ufficio Appalti .....	13
7.4 Ufficio Contabilità	
7.5 Direzione Lavori .....	14
8. Misure Preventive.....	15
9. Le misure organizzative per garantire la trasparenza e l'integrità in Ge.S.I. srl.....	22
10. Codice etico .....	27
11. Sistema di deleghe e procure .....	27
12. La Formazione del personale .....	28

## **1. Quadro normative**

La legge 6 novembre 2012 n.190 intitolata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha introdotto una serie di strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo.

L’ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha approvato con la delibera n. 72 dell’11 settembre 2013 il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) che contiene il dettaglio degli adempimenti a carico dei soggetti destinatari.

Tra questi soggetti, oltre alle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come previsto dalla L. 190/12, sono anche ricompresi gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. e nelle Linee Guida, poi, ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di prevenzione della corruzione, che, effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e indica le misure volte a prevenirli.

L’ANAC ha, quindi, provveduto ad emanare con determinazione n.8 del 17/06/2015 le «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», che sostituiscono integralmente i contenuti del PNA nazionale in materia di misure di prevenzione della corruzione che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

Nelle materie oggetto della determinazione n.8/2015 sono nel frattempo intervenute numerose e significative innovazioni normative, che ne hanno in gran parte confermato i contenuti. Relativamente all’ambito soggettivo di applicazione, il nuovo impianto normativo risolve la gran parte dei dubbi interpretativi che nascevano dalla precedente disciplina talvolta riducendone in parte il perimetro di validità

Tra le novità più significative si evidenziano il 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 L. n. 190/2012” e del decreto legislativo n. 33/2013 ai sensi dell’art. 7 L.124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” insieme al Decreto Legislativo n. 175/2016 “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica” che hanno introdotto novità in materia di applicazione delle misure preventive della corruzione e della trasparenza nelle società a controllo pubblico, negli enti di diritto privato

controllati e nelle società partecipate e negli altri enti di diritto privato considerati dal legislatore all'art. 2 bis, comma 3 D.Lgs. 33/2013.

Le modifiche apportate hanno, dunque, richiesto una piena rivisitazione della determinazione n. 8/2015 e l'ANAC ha provveduto ad emanarne una nuova, **la 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»* e ne ha disposto la pubblicazione sul sito dell'ANAC, dandone avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. L'entrata in vigore delle Linee Guida è decorsa dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale; esse sono, quindi, da intendersi come totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni.

Il nuovo PNA 2022 approvato da Anac con Del. n.7 del 17 Gennaio 2023 è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle p.a., puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. Tra le novità previste, appare utile evidenziare un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti. È stato evidenziato nel Piano, infatti, il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione.

Altro aspetto significativo del nuovo Piano è la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono negli appalti pubblici. Le SA sono chiamate a controllare “chi sta dietro” a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

Il PNA 2022 di Anac prevede i seguenti obiettivi:

- Rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da episodi di corruzione senza per questo incidere sullo sforzo di semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative;
- Offrire uno strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche per affrontare la realizzazione degli impegni assunti con il PNRR;
- Dare attuazione alla riforma che ha previsto l'adozione del PAIO per gli enti e le amministrazioni a cui esso si applica.

Si evidenzia che alla Società Ge.S.I. srl non si applica la disciplina del PIAO, introdotta dall'art. 6 della L.113/2021, in quanto la natura giuridica della Società non è compresa nel novero delle PA ivi indicate deputate all'attuazione della normativa sopravvenuta. Coerentemente, dunque, Ge.S.I. S.r.l. (Ge.S.I.) ha redatto il presente piano di prevenzione della corruzione 2023-2025, che

costituisce allegato del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 già adottato.

## **2. Ambito soggettivo: cosa è Ge.S.I.**

Ge.S.I. è nata come società partecipata al 50% tra ALER di Brescia (ex IACP) ed il gruppo ASM Brescia SPA. Dopo alcune variazioni societarie che hanno visto anche l'ingresso di ATC di Torino (ex IACP), da maggio 2016 la società risulta controllata da ALER Brescia-Cremona-Mantova (da ora in poi chiamata ALER), con il 53% e partecipata da A2A SPA (47%) per lo svolgimento di attività gestione calore/servizio energia, nonché di ingegneria, manutenzione immobili e attività di Global Service.

La società è soggetta alla direzione e coordinamento di ALER che esercita il controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi ai sensi dell'art. 2 comma 1 lettera (O) del D.Lgs. n. 175/2016.

Oltre l'80% del fatturato della società è effettuato nello svolgimento di detti compiti ad essa affidati dall'ente pubblico socio-economico.

È attiva dal settembre 2000 ed è stata incaricata da ALER della riqualificazione e gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e degli impianti di enti pubblici, privati e territoriali in coerenza con la legge regionale n. 16/2006 e in particolare:

- Servizio di facility management degli edifici di proprietà di ALER o degli enti pubblici convenzionati con ALER;
- Energy service company (esco) per l'efficientamento e risparmio energetico per gli edifici di proprietà di ALER o degli enti pubblici convenzionati con ALER.

La durata della società è stabilita sino al 31 dicembre 2040 e potrà esser prorogata o anticipatamente sciolta con delibere dell'assemblea ai sensi di legge.

Ge.S.I. è dotata di un Amministratore Unico, con durata in carica di tre anni ed ha nominato quali organi di controllo un collegio sindacale e una società di revisione.

Alla data del 1° ottobre le quote societarie di A2A spa sono state cedute ad ALER BS-CR-MN e i consiglieri del socio A2A si sono dimessi a decorrenza del successivo CDA avvenuto in data 20 dicembre 2021.

In data 5 ottobre 2021 la società ha approvato il nuovo statuto depositandolo presso l'ufficio registro imprese in data 29 ottobre 2021 con conseguente registrazione nel registro imprese in data 2 novembre 2021.

In sede di assemblea dei soci alla data del 20 dicembre 2021 è stato nominato l'amministratore unico della società in sostituzione del CDA, l'amministratore nominato resterà in carica per gli

esercizi 2022-2023-2024 con data di nomina ed assunzione formale della carica dal 1 gennaio 2022.

Nell'ottica del miglioramento e dell'aggiornamento del sistema di gestione e di organizzazione aziendale integrato Ge.S.I. si è dotato anche di un Modello Organizzativo di gestione e di controllo ai sensi del D.L.GS 231/01 e ha nominato un Organismo di Vigilanza in composizione collegiale mista (2 componenti esterni, 1 componente interno) con durata in carica di tre anni.

Detto sistema prevede periodici incontri finalizzati all'individuazione di aree di attività sensibili alla commissione dei reati previsti nella fonte normativa, la valutazione dei rischi, nonché aggiornamenti e controlli da parte dell'organo preposto (OdV) per la conferma della rispondenza ai requisiti della normativa di riferimento: D.Lgs. 231/01 dal titolo Disciplina delle responsabilità amministrative delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il sistema di organizzazione 231 è integrato con il programma della trasparenza ed integrità (rev. del 31.01.2018) e del presente Piano di Prevenzione della corruzione (PTC), ora immessi nel medesimo e presente documento con il sistema di gestione per la qualità predisposto ai sensi della norma internazionale ISO 9001:2015.

Ge.S.I. ha nominato il responsabile della trasparenza e prevenzione alla corruzione.

L'amministrazione di Ge.S.I., fatte salve le funzioni degli organi di controllo previsti a norma di legge e di statuto, si integra proporzionalmente alle dimensioni e alle caratteristiche organizzative della società, con i seguenti strumenti di governo:

- a) regolamento per la conformità dell'attività alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale;
- b) ufficio di controllo interno con funzione di collaborazione con l'organo di controllo statutario, che deve riscontrare tempestivamente le richieste formulate e trasmettere periodicamente una relazione sulla regolarità ed efficienza della gestione;
- c) codice di condotta per la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti dei consumatori, utenti, dipendenti, collaboratori ed altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società;
- d) programmi di responsabilità sociale e d'impresa in conformità alle raccomandazioni della commissione dell'unione europea.

### **3. Le società in house: quadro normativo**

Il D.Lgs. n. 175/2016, all'art. 2, co. 1, lett. o) definisce come «società in house»: “le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto, nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui 1 Cass. Civ. sez. I, 27 settembre 2001, n. 12094 all'articolo 16, comma 1, e che soddisfano il requisito dell'attività prevalente di cui all'art. 16, comma 3”.

Lo stesso decreto contiene la definizione di controllo analogo: “la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante” e di controllo analogo congiunto: “la situazione in cui l'amministrazione esercita congiuntamente con altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi. La suddetta situazione si verifica al ricorrere delle condizioni di cui all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50” (art. 2, co. 1, lett. c) e d).

A sua volta il D.Lgs. 50/2016 all'art. 5, co. 5 stabilisce le condizioni perché si abbia un controllo analogo congiunto.

Dal quadro normativo sopra ricostruito emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house. Queste ultime rientrano quindi, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

Ai fini delle recenti Linee Guida emanate con la determinazione n. 1134/2017, per amministrazione controllante deve intendersi non solo quella titolare delle partecipazioni ma anche, quando non coincidente, l'amministrazione che comunque esercita un effettivo potere di controllo e indirizzo dell'attività sociale, ad essa attribuito per espressa previsione normativa, statutaria o di altro atto comunque idoneo a conferire tali prerogative.

Pertanto, nel caso di società in house, quale è Ge.S.I. deve ritenersi “controllante” l'amministrazione che esercita il potere di controllo analogo sulla società partecipata, potendone determinare gli obiettivi strategici e le decisioni significative, così come previsto dalla definizione contenuta nell'art. 5 del D.Lgs. 50/2016, che nel caso concreto è ALER Brescia Cremona Mantova.

## **4. Ruoli nella prevenzione della corruzione**

### I Ruoli nella prevenzione della corruzione.

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (nel seguito anche PTPCT) è finalizzato a identificare il livello di esposizione dei soggetti appartenenti all'organizzazione a tutti i livelli (Amministratore Unico e dipendenti) al rischio di corruzione e di *mala administration* e a disporre interventi organizzativi volti alla sua concreta prevenzione, cioè a creare un sistema per la gestione complessiva del "rischio istituzionale".

#### **4.a L'Amministratore Unico**

L'organo amministrativo di vertice di Ge.S.I. è rappresentato dall'Amministratore Unico nominato da Aler BCM che gli conferisce le funzioni di amministratore delegato.

All'Amministratore Unico spetta la legale rappresentanza della società.

All'Amministratore Unico spetta la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza.

Il piano di prevenzione della corruzione e delle relative misure viene adottato dall'azienda tramite delibera dell'Amministratore Unico su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione (nel seguito anche responsabile anticorruzione) ed a seguito di un processo interno di condivisione con l'organismo di vigilanza 231.

#### **4.b Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione in Ge.S.I. è stato affidato al RPCT, il quale opera con piena autonomia ed effettività e in sinergia con gli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01 per tutti i punti di integrazione e di coordinamento con il modello di organizzazione e gestione adottato dalla società.

Con delibera del 30.06.2022 il Presidente ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il dr. Carlo Caromani.

Con la nomina del dr. Carlo Caromani quale RPCT non è stata disposta l'attribuzione di alcun compenso aggiuntivo.

L'incarico è stato trasmesso all'ANAC con l'apposito modulo messo a disposizione dai servizi online della pagina web dedicata.

In quanto Responsabile della Prevenzione:

- elabora ed aggiorna la proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno, d'intesa e in coordinamento con il Piano di Attività annuale dell'OdV;

- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione;
- verifica 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;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- contesta eventuali situazioni di incompatibilità e inconfiribilità, ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
- entro la fine di ogni anno, pubblica nel sito web una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di amministrazione.

In quanto responsabile della trasparenza:

- stabilisce i criteri per l'organizzazione della struttura della pagina web per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza semplificando il linguaggio amministrativo e di comunicazione;
- segnala ai soggetti competenti il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità e relaziona su base semestrale all'Organismo di Vigilanza;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione che il responsabile della trasparenza redige annualmente in occasione del report annuale che l'OdV predispose per l'inoltro al consiglio di amministrazione e al collegio dei sindaci ai sensi degli artt.11 e 12 del Regolamento Interno.

L'inadempimento agli obblighi di cui sopra ovvero la mancata vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione ovvero l'omesso controllo di significative violazioni delle prescrizioni e delle misure organizzative, importano la revoca motivata dell'incarico di RPCT da comunicare all'ANAC.

## **5. Il Piano della prevenzione della corruzione nel sistema integrato di Ge.S.I.**

Il presente piano di prevenzione della corruzione è finalizzato a identificare il livello di esposizione dei soggetti appartenenti all'organizzazione a tutti i livelli (Amministratore Unico, dipendenti) al rischio di corruzione, ad individuare le aree a rischio di commissione della *mala administration* e a disporre interventi organizzativi volti alla sua concreta prevenzione, cioè a creare un sistema per la gestione complessiva del "rischio".

Più in dettaglio il presente PTPCT ha l'obiettivo di:



- Identificare le aree a rischio corruzione e le relative attività, partendo dalla mappatura e diagnosi dei processi aziendali ed arrivando alla valutazione dei rischi;
- Identificare le azioni concrete da porre in atto per la riduzione del rischio di corruzione ed in generale, di malfunzionamento dell'organizzazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite da parte del proprio personale;
- Identificare i responsabili per la conduzione delle azioni di mitigazione e le relative tempistiche;
- Identificare gli obiettivi formativi specifici del personale in materia di legalità e prevenzione della corruzione.

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti il PTPCT si integra con il modello 231 affinché il sistema complessivo riguardi sia i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente dalla legge 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

L'integrazione di tali modelli/strumenti nati in momenti diversi ed anche rispondenti a logiche e obiettivi diversi, rappresenta per Ge.S.I. un primo rilevante obiettivo da conseguire nell'arco di validità del presente piano, ponendo il tema della legalità e dell'etica quale elemento comune che faccia da guida al processo di integrazione.

Per migliore comprensione del sistema integrato e coordinato cui è ispirato il presente piano in ossequio alle Nuove Linee dell'ANAC è utile specificare che Ge.S.I. ha nominato l'Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. 231/01 con delibera del 20/09/2022 e ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 con delibera del 29/12/2020 revisione n. 5 del 30.03.2020 ed un Codice Etico Rev. 1 del 31 gennaio 2018; entrambi i documenti sono pubblicati sul sito internet aziendale.

**Si evidenzia che è in corso di predisposizione una nuova versione del MOG, che sarà approvato nel corso del corrente anno.**

Altresì, Ge.S.I. da sempre sensibile alle logiche della trasparenza al fine di dare attuazione agli obblighi di cui all'art. 22 del D. Lgs 175/2016, confermate dal D.Lgs. 97/2016 e dal D.Lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, ha già adottato e definito un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.

Ge.S.I. ha, infatti, sempre considerato obiettivo primario che le proprie attività siano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà, nonché nel rispetto delle regole dell'ordinamento vigente e della legislazione speciale in materia di anticorruzione e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e delle società in controllo pubblico.

L'evoluzione del quadro normativo generale che regola la pubblica amministrazione ha rafforzato nel tempo questo obiettivo anche attraverso il miglioramento dell'organizzazione degli enti e delle società a controllo pubblico come è Ge.S.I..

In particolare, già l'art. 22 del D.Lgs. 175/2016 aveva imposto la pubblicazione dei seguenti dati:

- gli strumenti e le risorse che Ge.S.I. ha a disposizione per raggiungere gli obiettivi che si è data;
- gli obiettivi effettivamente raggiunti e le risorse che Ge.S.I. ha effettivamente impiegato;
- dunque, i dati relativi al bilancio consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata anche con ricorso a rappresentazioni grafiche, entro i 10 giorni successivi all'approvazione;
- detti dati e documenti sono messi a disposizione nella sezione del sito web della società denominata Amministrazione Trasparente, entro trenta giorni dall'adozione.

Con il presente Piano oggi Ge.S.I. affianca a detto obbligo, quale strumento di trasparenza, i nuovi obblighi di pubblicazione e il nuovo accesso generalizzato.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza 231 per gli aspetti convergenti, svolge, dunque, un ruolo attivo di proposizione del presente piano e di individuazione delle esigenze formative da parte del personale, nonché di monitoraggio e di vigilanza sulla sua attuazione concreta.

## **6. Modalità di valutazione del rischio**

Prima di individuare le aree sensibili alla commissione dei fatti corruttivi così come descritti nella L. 190/2012 in ossequio alle Linee Guida dell'ANAC, oggi applicate, è necessario individuare i tre parametri (basso, medio e alto) in base a cui è valutato il rischio di commissione.

Nella nota logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, i criteri utilizzati per la valutazione del rischio di accadimento dei fenomeni corruttivi sono i medesimi adottati nel sistema integrato 231, cui si rimanda integralmente (Parte Speciale MOG rev. n. 05 del 30.03.2020).

## **7. Aree e attività a rischio**

Preliminarmente, i servizi prestati da Ge.S.I. sono i seguenti:

1. Servizi energia/gestione, calore, conduzione come terzo responsabile e manutenzione (ordinaria e straordinaria) di impianti termici e di raffrescamento; gestione orari
2. Consulenze, analisi tecnico-economiche e di fattibilità per: infrastrutture pubbliche e private; controllo delle conformità dei fabbricati e degli impianti tecnologici alle norme in tema di sicurezza e di ambiente; adeguamento ai requisiti richiesti dalle leggi 9-10/91 per il

risparmio energetico; adozione di sistemi intelligenti di ripartizione dei consumi; progettazione efficientamento energetico edifici; studio, progettazione, organizzazione di interventi di adeguamento alle normative VV.F., INAIL, ASL; analisi energetiche, diagnostica e certificazione energetica; direzione lavori; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in fase esecutiva dei cantieri.

3. Erogazione di servizi per la gestione del patrimonio prevalentemente pubblico, di Global Service per patrimoni immobiliari per le seguenti attività: gestione e manutenzione di impianti elettrici, impianti ascensori, , impianti idrico sanitari, impianti di rilevazione ed estinzione incendio, impianti ascensori, manutenzione ordinaria e straordinaria delle telecamere, dei quadri elettrici e degli UPS a servizio del sistema, verifica delle trasmissioni e della funzionalità dei dispositivi, gestione e manutenzione verde e servizi al fabbricato (guardiania, pulizie, portierato).
4. Servizi di stazione appaltante per acquisizione di progettazione tecnica e di lavori per riqualificazione energetica e ristrutturazione antisismica di edifici di proprietà di ALER Brescia Cremona Mantova.

Ai fini della identificazione delle aree sensibili alla commissione di reati corruttivi e, comunque, di quelle fattispecie, anche non rilevanti penalmente, che possono generare un rischio per la società, si fa riferimento alle Linee Guida n. 1134/2017 del Piano Nazionale Anticorruzione integrate con le aree ed attività individuate in Ge.S.I..

Le aree sono le seguenti:

- ✓ Ufficio personale;
- ✓ Ufficio Tecnico;
- ✓ Ufficio appalti;
- ✓ Ufficio contabilità;
- ✓ Direzione Lavori;
- ✓ Ufficio condomini.

## **7.1 Ufficio Personale**

**Tipologia di attività:** selezione per titoli e competenze; assunzione del personale mediante pubblicazione di avviso pubblico sul sito ufficiale aziendale con profili richiesti e modalità di svolgimento prove d'esame; progressioni di carriera, sistema premiante come definito nel contratto integrativo aziendale 2020-2021 con l'assegnazione di premio di risultato interamente variabile avente come obiettivo il miglioramento complessivo della competitività all'interno di Ge.S.I. tramite incrementi degli attuali livelli di produttività, qualità ed efficienza calcolato secondo precisi parametri; gestione delle spese del personale che è affidato all'Ufficio Appalti,

gestione amministrativa dell'utilizzo dei beni aziendali affidata all'Ufficio Appalti mentre la gestione operativa degli stessi è di competenza degli specifici uffici che ne usufruiscono.

**Tipologia di rischio:**

Alterazione dei criteri di concorso al fine di agevolare l'assunzione di determinati soggetti.

Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni.

Induzione ad alterare passaggi valutativi, istruttori e atti nell'assegnazione o rinnovo di incarichi o nella corresponsione di premi di risultato ed altri incentivi. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare

Incompatibilità per posizioni dirigenziali e nomine.

Induzione a omettere verifiche e atti dovuti relativi alla rilevazione presenze del personale, malattie, trasferte e rimborsi spese, trattamenti accessori, indennità contrattuali, idoneità alle mansioni, modifica orari, concessione di ferie e permessi, incarichi di reperibilità, permessi per incarichi pubblici e sindacali.

Utilizzo o appropriazione indebita di auto aziendali o altri beni per finalità private.

**Soggetti coinvolti:** Presidente, Responsabile area amministrativa, Personale amministrativo anche in qualità di commissari di gara.

**Grado di rischio:** Basso

## 7.2 Ufficio Tecnico

**Tipologia di attività:** Progettazione degli interventi, redazione dei bandi di gara e dei documenti, sottoscrizione dichiarazioni, istanze, denunce, comunicazioni ed elaborati tecnici finalizzati al rilascio, da parte degli Enti competenti, di autorizzazioni e permessi, connessi alla gestione e allo sviluppo degli impianti di competenza. Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria impianti vari.

**Tipologia di rischio:** Presentazione di dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire autorizzazioni e permessi, connessi alla gestione e allo sviluppo degli impianti di competenza.

Corruzione/induzione indebita di un funzionario pubblico per favorire l'ente nel procedimento di autorizzazione/ammissione al contributo. Alterazione requisiti del bando/capitolato per favorire alcuni soggetti.

Uso distorto procedure di gara, frazionamenti artificiosi per aggirare l'obbligo di gara pubblica.

Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.

Affidamenti d'incarichi professionali esterni per favorire dei soggetti specifici. Omissione o carenza nelle indagini e negli studi preliminari alla progettazione finalizzate a prevenire possibili ammissioni di varianti in corso d'opera.

**Soggetti coinvolti:** Presidente, Responsabile tecnico, Progettista, RUP, DL, Commissione di gara, Ufficio Appalti, Area Tecnica.

**Grado di rischio:** Basso

### 7.3 Ufficio appalti

**Tipologia di attività:** Analisi dell'esigenza pervenuta dagli uffici di approvvigionamento (per lavori, servizi, forniture ed attività professionali), messa in atto di quanto necessario per contrattualizzare tali approvvigionamenti con i fornitori selezionati tramite appalti o adesione a convenzioni CONSIP/ARCA. Programmazione dei fabbisogni, definizione dell'oggetto dell'affidamento, individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, requisiti di qualificazione, requisiti di aggiudicazione, valutazione delle offerte, verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, procedure negoziate, affidamenti diretti, revoca del bando.

**Tipologia di rischio:** mancata o non adeguata programmazione dei fabbisogni di acquisto, acquisto non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, volontà di premiare interessi particolari.

Alterazione requisiti del bando / capitolato per favorire alcuni soggetti.

Uso distorto procedure di gara, frazionamenti artificiosi per aggirare l'obbligo di gara pubblica.

Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti.

Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.

Utilizzo improprio della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto.

Uso distorto del meccanismo del subappalto a favore di partecipanti alla gara.

Affidamenti di incarichi professionali esterni per favorire dei soggetti specifici.

Incompatibilità a partecipare alla commissione di gara da parte di un soggetto.

Omissa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto da parte del membro della commissione di gara.

Esercizio di influenze illecite.

Induzione a favorire un'impresa.

Corruzione e/o concussione dei membri della commissione di gara.

Omissione di controlli in sede di aggiudicazione definitiva.

Violazione delle norme sulla tracciabilità flussi finanziari.

Trasmissione, elaborazione di dati alterati alla P.A, all'autorità di Vigilanza o ad altri organi di controllo.

Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

**Soggetti coinvolti:** Il Presidente AD, i Responsabile Area Amministrativa, Ufficio Appalti e contratti.

**Grado di rischio:** medio

#### **7.4 Ufficio Contabilità**

**Tipologia di attività:** Fatturazione attiva e passiva, IVA / Ritenute / F24 / Tax, Tesoreria, Contabilità, Cespiti, Magazzino; rapporti con studio fiscale e consulente del lavoro; utilizzo software di contabilità e finanza, gestione del personale (presenze, infortuni).

**Tipologia di rischio:** Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso ai servizi di pagamento al fine di agevolare particolari soggetti. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti. Eccesso di discrezionalità nell'adottare un provvedimento amministrativo; comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni; utilizzo di documentazione falsa sia soggettivamente che oggettivamente.

**Soggetti coinvolti:** Presidente, Responsabili area amministrativa

**Grado di rischio:** Basso

#### **7.5 Direzione Lavori**

**Tipologia di attività:** redazione del cronoprogramma, controllo avanzamento, sospensione e proroghe lavori, varianti in corso di esecuzione del contratto, subappalti, subaffidamenti, trasporti e conferimenti a discarica, smaltimento rifiuti; forniture in cantiere; attività di vigilanza in cantiere in materia di sicurezza / ambiente.

**Tipologia di rischio:** corruzione (attiva e passiva) e/o concussione del Direttore Lavori, del Coordinatore della sicurezza, del collaudatore per favorire l'impresa nella esecuzione e/o contabilizzazione dei lavori.

Omissione controlli in sede di autorizzazione al subappalto (con rischio potenziale di infiltrazioni criminali).

Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto.

Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara.

Mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.

Omissione di controlli in cantiere circa la presenza manodopera regolare, circa la correttezza degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, circa la qualità e quantità del materiale impiegato in cantiere e la regolare contabilizzazione degli stati di avanzamento lavori.

Omissione dei controlli circa il corretto smaltimento del materiale di risulta e dei rifiuti prodotti dal cantiere ed altri adempimenti ambientali a vantaggio dell'impresa esecutrice o irregolarità compiute a vantaggio dell'Ente stesso.

**Soggetti coinvolti:** Coordinatore Area Tecnica, RUP, CSE, Ufficio Tecnico.

**Grado di rischio:** Medio

## **7.6 Ufficio condomini**

**Tipologia di attività:** amministrazione condominiale ai sensi degli art. 1129-1139 c.c.

**Tipologia di rischio:** Corruzione tra privati, appropriazione indebita, mancato versamento di imposte

**Soggetti coinvolti:** Persona fisica che ha frequentato l'apposito corso di formazione e munita di delega con procura da parte della società nonché personale dell'Ufficio Condomini.

**Grado di rischio:** Basso

## **8. Misure Preventive**

Individuate le aree sensibili alla commissione di reati corruttivi o, comunque, di quelle fattispecie, anche non rilevanti penalmente, ma ritenute illegali in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012, e che, dunque, possono generare un rischio per la società e valutare il grado di rischio in relazione al tipo di attività svolta, si dà atto che Ge.S.I. ha già introdotto una serie di modelli comportamentali, cui devono conformarsi gli amministratori e i dipendenti e tutti coloro che agiscono con il ruolo di consulenti o con poteri di rappresentanza della società e le altre parti nei contratti (anche quelli di servizio) stipulati con la società e che sono contenute nella Parte Speciale del modello 231, nei capitoli ad esse dedicate ed intitolati: sistema di deleghe e procure e misure comportamentali per i reati contro la P.A., di cui il presente PTPCT è parte integrante; fanno parte integrante del modello 231 anche il Programma per la trasparenza aggiornato con le Nuove Linee Guida 2017 emanate dall'ANAC e il Codice Etico.

Inoltre, la società nel programma di organizzazione interno aggiorna annualmente la certificazione con il sistema di gestione per la qualità predisposto ai sensi della norma internazionale ISO 9001:2015, che pone particolare enfasi alla corretta gestione del rischio, in piena integrazione con il Modello 231 ed il Piano di prevenzione della corruzione.

### **I contenuti minimi delle misure di prevenzione**

Le misure minime di mitigazione già previste ed implementate in Ge.S.I. nel sistema 231 sono le seguenti:

- Segregazione delle funzioni, per cui un unico soggetto non ha il potere di determinare tutto il processo ma si attribuisce a soggetti diversi i compiti di:
  - a) svolgere istruttorie e accertamenti;
  - b) adottare decisioni;
  - c) attuare le decisioni prese;
  - d) effettuare verifiche.
- Rotazione dei soggetti: essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione del processo o delle singole fasi dei processi di cui sopra.
- Tracciabilità del processo decisionale al fine di rendere ricostruibile a posteriori il perché (quindi l'esigenza, da e sotto quali presupposti sia stata assunta la decisione)
- L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.
- Archiviazione della documentazione di ogni procedura.
- Procedure di monitoraggio e controllo con la nomina di un responsabile dell'operazione.
- Attività di formazione periodica sulla normativa.
- Sistema di deleghe e procure che faccia emergere esattamente la correlazione tra posizione rivestita dai singoli e responsabilità, anche in caso di sub-deleghe.
- E' fatto divieto di elargizioni in denaro a pubblici funzionari.
- E' fatto divieto di qualsiasi forma di regalia a funzionari pubblici (e/o a loro famigliari); gli omaggi sono consentiti solamente nei limiti espressi nel Codice Etico.
- I compensi dei consulenti e dei partner devono essere determinati per iscritto.
- E' fatto divieto fare alcun pagamento in contanti o in natura, salvo quanto previsto da procedure esistenti e certificate.
- E' fatto obbligo agli amministratori il rispetto dei principi di trasparenza nell'assunzione delle decisioni da parte di Ge.S.I. che hanno diretto impatto sui soci e sui terzi.
- L'adozione del Codice Etico.
- L'adozione del Piano Triennale della prevenzione, che fa parte integrante del presente modello e la nomina del Responsabile dell'anticorruzione.
- L'adozione del Programma per la trasparenza e l'integrità, che fa parte integrante del presente modello e la nomina del Responsabile della trasparenza e integrità.
- L'adozione del sistema di rilevazione delle segnalazioni e degli illeciti da parte del dipendente del sistema 231 e da parte dei dipendenti per qualsiasi tipo di irregolarità ai sensi dell'art.54 bis Legge 190/2012 così come modificato dall'art.2 Legge 197/2017, come da procedura allegata al presente piano e al modello 231.
- La definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal "modello 231", ove esistente, e con il suo



adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di nuovi principi,  
- nuove misure e strutture di controllo per combattere tutti i fatti di *mala administration*.

**Ge.S.I., di seguito, ha previsto le misure di prevenzioni di cui alle nuove linee guida 2017 dell'ANAC al fine di combattere tutti i fatti di *mala administration*.**

### **L'Obbligo di astensione.**

Si richiama a questo scopo quanto previsto dalla L. 241/90, come modificata dalla L. 190/12, la quale, all'art. 6-bis, riporta "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Il conflitto d'interessi è la situazione in cui un interesse secondario (personale) interferisce (o potrebbe interferire) con la capacità di un soggetto di agire nell'esclusivo interesse di un'altra parte, interesse che sia tenuto a perseguire (interesse primario).

In altre parole, si ha conflitto di interesse quando vi sia una contraddizione tra l'interesse pubblico e quello privato di chi amministra.

Per interesse personale o privato si intende quello proprio, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui il soggetto o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'obbligo di astensione deve essere fatto valere in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione dell'esistenza di un conflitto di interessi deve essere fatta, in forma scritta, al proprio superiore gerarchico al quale spetta la decisione finale, valutando se tale conflitto è idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Anche la risposta in relazione alla segnalazione deve essere formulata per iscritto.

Ge.S.I. ha inserito specifiche previsioni in materia di conflitto di interessi all'interno del proprio Codice Etico nonché ha previsto, nell'ambito dell'attività di formazione, appositi approfondimenti sul tema fornendo ai partecipanti casi espliciti di situazioni di conflitto di interesse contrari alle disposizioni normative e del Codice Etico.

Infine, in materia di attribuzione di incarichi, consulenze e collaborazioni, è introdotto al momento della sottoscrizione dell'incarico/contratto l'obbligo da parte del soggetto di fornire una dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interessi, nonché attestante l'impegno al rispetto del Codice Etico aziendale e del Modello organizzativo 231.

### **Misure relative al personale**

La definizione dei criteri e delle metodologie di valutazione della progressione di carriera, del conferimento di incarichi di collaborazione, del sistema premiante, della gestione delle spese del personale, della gestione e dell'utilizzo dei beni aziendali da parte del personale sottoposto si fondano sul rispetto dei principi di valutazione del merito lavorativo, di parità di trattamento, di equità e di trasparenza secondo le vigenti norme di legge in materia.

Lo svolgimento di incarichi extra impiego, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali Ge.S.I. valuta tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente a Ge.S.I. anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, salvo che non vi siano commistioni tra l'incarico gratuito e l'attività istituzionale di Ge.S.I.; in questi casi, la società - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno della società.

### **Tutela del dipendente che segnala gli illeciti.**

Ge.S.I. rimanda all'impianto di segnalazioni e di tutela adottato dal sistema 231 e alla procedura all'uopo confezionata e qui allegata che prevede apposite regole per la gestione dei flussi informativi verso l'OdV e verso il responsabile anticorruzione e della trasparenza, facente parte del Modello di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs. 231/01.

### **Misure relative alle ipotesi di inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore.**

La materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal D.Lgs. n.

39/2013.

Si è già detto che il processo di selezione del personale è in capo a tutti i livelli a Ge.S.I., che ha previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art.1, co. 2, lett. I) si attiene alle misure preventive indicate nel proprio sistema 231; Ge.S.I. verificherà la sussistenza di eventuali condizioni ostative, come definiti dall'art. 1, co. 2, letto. I), del D.Lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di Amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. n 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale". Per i dirigenti, si applica l'art.3, co. 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale «Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento».

Ge.S.I., pertanto, deve adottare le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpellanti siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 (cfr. d.l. ANAC n. 833 del 3 agosto 2016).

Nel caso, invece, di nomina degli amministratori proposta o effettuata da ALER, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalla medesima.

## **Misure relative alle ipotesi di incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore.**

Parimenti Ge.S.I. adotta un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato.

Le situazioni di incompatibilità per le seguenti disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013: amministratori sono quelle indicate, in particolare, da

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il comma 2;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali” ed in particolare i commi 2 e 3;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politici o nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- art. 14, co. 1 e 2, lett. a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, c o. 8, del D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale «Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori».

A tali fini, Ge.S.I. deve adottare le misure necessarie ad assicurare che:

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

In ogni caso il Responsabile della prevenzione nominato da Ge.S.I. effettua la verifica del rispetto delle sopradette misure.

### **Misure relative all'approvvigionamento di beni, lavori e servizi**

Ge.S.I. dispone della specifica procedura n. P.COM 07 del sistema qualità predisposto secondo la norma internazionale ISO 9001:2015, al fine di regolare la programmazione e l'affidamento di lavori, servizi e forniture specificando le modalità operative di applicazione a seconda della procedura a cui si accede: la disciplina normativa prevista dal D.Lgs. 50/16 e dei relativi decreti attuativi per la procedura ordinaria, ovvero l'accesso alla piattaforma elettronica CONSIP e abilitazione come Punto ordinante datata 02.01.2018.

### **Trasparenza**

Come detto Ge.S.I. a partire dall'anno 2016 ha adottato ed implementato il programma della trasparenza ed integrità, quale parte integrante del modello 231, a cui si rimanda integralmente. *“La trasparenza, che attiene al livello essenziale delle prestazioni, è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e per favorire il controllo sociale sull'attività amministrativa e sul rispetto del principio di legalità. Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione tra le diverse esperienze amministrative.”* (Delibera CIVIT – ora ANAC – n.6/2010).

La Legge 190/2012 Ge.S.I. ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Si sono susseguite diverse norme che hanno in parte semplificato e chiarito l'ambito di applicabilità della normativa sulla trasparenza nella Pubblica Amministrazione ed ampliato il novero dei soggetti destinatari degli obblighi di pubblicazioni, quali gli enti pubblici economici (Dlgs. N.97/2016 correttivo della L.190/2012 e del Dlgs 33/2013).

La nuova disciplina, inoltre, ha semplificato le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio, unificando in un solo strumento il PCPC e il Programma Triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI).

## **9. Le misure organizzative per garantire la trasparenza e l'integrità in Ge.S.I. srl**

Ge.S.I. S.r.l. a partire dall'anno 2016 in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti ha integrato il modello di organizzazione e gestione 231 già implementato con un programma che regola gli obblighi di trasparenza di cui alla legge 175 del 2016, quali ulteriori ed integrativi strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione.

Queste misure già fanno riferimento a tutte le attività svolte da Ge.S.I. S.r.l. che ha deciso di ricondurle in un documento unitario, collocandole in una sezione apposita e, dunque, chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e di responsabilità differenti in capo a soggetti differenti, il responsabile della trasparenza e dell'integrità e l'organismo di vigilanza.

In un sistema così integrato, le misure a presidio della trasparenza e della legalità sono oggetto di adeguata pubblicità sia all'interno di Ge.S.I. S.r.l., con l'obbligo formativo imposto dal decreto 231 del 2001, sia all'esterno con la pubblicazione sul sito web della società.

Ge.S.I. S.r.l. prevede la modifica e l'aggiornamento periodici del Programma, individuando le nuove misure organizzative (nuovi obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti, per la cui pubblicazione Ge.S.I. S.r.l. è attenuta all'Allegato 1 della determinazione n. 1134/2017.

Anche per le società a controllo pubblico come Ge.S.I. S.r.l. altresì il mancato rispetto di tali obiettivi è valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato.

Ge.S.I. S.r.l. ha organizzato i flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando, inoltre, modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Ge.S.I. S.r.l., inoltre nella pubblicazione dei dati si attiene alle indicazioni del garante contenute nel documento "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

Di conseguenza Ge.S.I. S.r.l. non pubblica:

- I dati personali e i dati identificativi se, per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza è sufficiente utilizzare misure di anonimato, limitare la visibilità di dati o parti di documenti, o utilizzare altri strumenti idonei a tutelare le esigenze di riservatezza, nel pieno rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza;
- I dati sensibili e giudiziari, salvo nel caso in cui la pubblicazione risulti, con adeguata motivazione l'unico mezzo utilizzabile per assicurare il corretto e completo esercizio del diritto alla trasparenza;
- I dati, le informazioni e i documenti idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- I dati, le informazioni e i documenti sono sottratti al diritto di accesso previsto dalla legge n.241/1990.

### **Obblighi di pubblicazioni: i dati che Ge.S.I. S.r.l. deve pubblicare**

Ge.S.I. S.r.l. pubblica, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) delle Linee Guida 2019 emanate dall'ANAC le informazioni circa le attività svolte, la loro organizzazione e le attività esercitate.

Ge.S.I. S.r.l. nel 2016 si era già adeguata al D.Lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" assicurando il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del D.Lgs. 33/2013, pubblicando dunque i dati relativi al bilancio consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata anche con ricorso a rappresentazioni grafiche, entro i 10 giorni successivi all'approvazione.

Oggi Ge.S.I. S.r.l. si adegua anche all'art.19 della medesima norma che prevede specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel D.Lgs. 33/2013.

Si rimanda all'allegata tabella, in cui oltre alle informazioni obbligatorie previste dalla norma, a margine di ciascuna categoria di dati sono indicati i soggetti responsabili della pubblicazione dell'informazione e la periodicità di aggiornamento del dato, oggetto di vigilanza da parte del RPCT.

### **Sanzione**

Per Ge.S.I. S.r.l. il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione comporta:

- a) L'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPCT e pertanto sanzionata ai sensi dell'art.19, co. 5, del d.l. n. 90/2014;
- b) La mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di obbligo ai sensi

del D.Lgs. 33/2013, come identificati nelle presenti Linee guida, costituisce nelle pubbliche amministrazioni responsabilità disciplinare o dirigenziale. Nelle società tale responsabilità dovrà essere attivata nelle forme stabilite con atto statutario o regolamento interno, sulla cui adozione vigileranno le amministrazioni controllanti;

- c) La mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013 è sanzionata dall'Autorità.

### **Decorrenza, durata e monitoraggio di pubblicazione**

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati, sul sito web di Ge.S.I. S.r.l., tempestivamente e in ogni caso non oltre i tre mesi decorrenti dalla formazione dell'atto.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità sono affidati al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede con cadenza semestrale; poi entro il 31 dicembre di ogni anno e avvalendosi dell'OdV, con cadenza annuale compila una relazione.

Il monitoraggio, con cadenza semestrale, prevede, da parte dei soggetti designati, la compilazione di schede riepilogative finalizzate alla valutazione della completezza e della tempestività dell'aggiornamento dei dati e dello stato di attuazione del programma.

### **Sito web – Sezione Amministrazione Trasparente**

Nella home page del sito web di Ge.S.I. S.r.l. è collocata la sezione denominata "Società trasparente", all'interno di cui risultano pubblicati i dati, le informazioni e i documenti di cui la normativa di volta in volta prevede l'obbligo di visibilità.

La sezione è organizzata e suddivisa in sottosezioni nel rispetto delle specifiche previsioni normative.

### **Accesso generalizzato**

La libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti da Ge.S.I. srl è garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso ai dati e i documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte.



L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati.

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D.Lgs. 33/2013 sono obbligatorie per cui, nei casi in cui Ge.S.I. S.r.l. ometta la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenere l'accesso agli atti medesimi non pubblicati; la richiesta non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza di Ge.S.I. S.r.l..

Entro 30 giorni dalla richiesta Ge.S.I. S.r.l. deve:

- Procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- Trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale;
- Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale;
- In caso di ritardo o mancata risposta da parte di Ge.S.I. S.r.l. il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art.- 2, comma 9 bis, della L.241/1990, il quale deve adempiere una volta verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge; sul sito internet istituzionale è pubblicato il nome del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi;
- Segnalare la richiesta di accesso al titolare del potere disciplinare, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e al Presidente ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- Detenere il registro delle richieste.

Il responsabile della trasparenza in ossequio alle esclusioni e ai limiti di cui all'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013 e alle Linee guida di cui alla delibera n.1309 del 2016 deve valutare caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla normativa.

Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli "interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica"; compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (D.Lgs. 104/2010, così come modificato dal D.Lgs. 33/2013) a cui si fa espresso rinvio.  
p. 25/29

## **Il responsabile della trasparenza**

Il compito principale del responsabile della trasparenza (che in Ge.S.I. coincide con il RPTC ed è nominato dal Presidente /CDA) è quello di monitorare e controllare che la società adempia correttamente agli obblighi di pubblicazione attraverso l'adeguamento, l'aggiornamento e il monitoraggio su base semestrale mediante riscontro tra quanto trasmesso dalle funzioni interne della società e quanto pubblicato sul sito, nonché quanto previsto nel programma.

Altresì il Responsabile della trasparenza:

- Stabilisce i criteri per l'organizzazione della struttura della pagina web per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza semplificando il linguaggio amministrativo e di comunicazione;
- Segnala ai soggetti competenti il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità;
- Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione che il responsabile della trasparenza redige annualmente entro il 31 gennaio in occasione della relazione annuale che l'OdV predispone per l'inoltro all'Amministratore Unico e al Collegio dei Sindaci ai sensi dell'art.11 del Regolamento interno.

Riferimenti:            Ge.S.I. S.r.l.  
                              Via Creta 56/c  
                              25124 Brescia (BS)  
                              Tel. 3346378747  
                              Indirizzo di posta elettronica: [rpct@gesiservizi.it](mailto:rpct@gesiservizi.it)

## **10. Codice etico**

Ge.S.I. ha dotato il proprio codice etico all'interno del sistema 231, volto a disciplinare le condotte rilevanti, sotto il profilo etico, nella conduzione delle proprie attività a cui devono attenersi gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori ed in generale chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto.

Il codice etico o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.

Al fine di assicurare l'attuazione delle norme, Ge.S.I. ha ritenuto opportuno:

- Garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto;
  - Prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente
- p. 26/29

connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice

Il codice costituisce, dunque, il documento nel quale si incrociano sia i doveri morali che le responsabilità etico-sociali di ogni partecipazione all'organizzazione.

Nel sistema 231 è stato predisposto un sistema disciplinare.

## **11. Sistema di deleghe e procure**

Il sistema di deleghe e procure adottato da Ge.S.I. risponde ai criteri indicati nel sistema 231, quale modello di comportamento per la prevenzione dei reati di corruzione; esso è caratterizzato da elementi di certezza anche ai fini della prevenzione dei fatti previsti dalla L. 190/12 consentendo la gestione efficiente dell'attività societaria.

In detto sistema devono risultare soddisfatte le seguenti condizioni di ammissibilità formale:

- la delega deve risultare da atto scritto avente data certa;
- il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- la delega deve attribuire al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- la delega deve attribuire al delegato l'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- il delegato ha la facoltà di sub-delegare le funzioni assegnategli previa intesa con il delegante alle stesse condizioni previste per la delega;
- la delega deve essere oggetto di adeguata e tempestiva pubblicità.

Di fatto i contenuti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- tutti i soggetti che hanno il potere di impegnare la società all'esterno devono essere titolari della relativa procura;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato, precisandone i limiti;
- al titolare della procura devono essere riconosciuti poteri di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- le deleghe e le procure devono essere tempestivamente aggiornate;
- è fatto obbligo agli amministratori il rispetto dei principi di trasparenza nella concessione di deleghe, sub- deleghe e procure, quando la funzione delegata ha diretto impatto sui soci e sui terzi.

In sostanza si deve intendere per procura il negozio giuridico unilaterale con il quale Ge.S.I. attribuisce ad un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza dello stesso e per delega

quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di regolamenti organizzativi.

Con delibera del Cda datata 20.01.2019 sono stati conferiti al Presidente le funzioni e poteri operativi.

## **12. La Formazione del personale**

La formazione a favore del personale di Ge.S.I. funge da contributo alla prevenzione della corruzione, e ha l'obiettivo di:

- individuare e diffondere i valori positivi, coerenti con i valori costituzionali (legalità, buon andamento e imparzialità);
- mostrare che tali valori positivi sono adottati da Ge.S.I. e sono finalizzati al conseguimento degli obiettivi costitutivi della stessa;
- chiarire che tali valori positivi si rispecchiano nel Codice Etico, cui i dipendenti si devono attenere.

La formazione non deve essere eccessivamente teorica, ma deve essere, il più possibile, calata nella quotidianità delle scelte e delle azioni compiute all'interno di Ge.S.I..

**La formazione generale**, rivolta a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze e un approfondimento dei temi dell'etica e della legalità. Nell'ottica della prevenzione della corruzione, gli interventi di formazione devono favorire la consapevolezza e la responsabilità nello svolgimento delle funzioni e dei poteri attribuiti nei rapporti con la P.A.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della Prevenzione in raccordo con il Presidente di Ge.S.I., l'OdV ed i responsabili delle aree.

**La formazione specifica**, è rivolta al Responsabile della Prevenzione, al responsabile della trasparenza agli amministratori.

Il PNA definisce il contenuto della formazione specifica, facendo soprattutto riferimento alla conoscenza delle normative, ai programmi e ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione, alle tematiche settoriali e alla diffusione di buone pratiche professionali.

A sua volta le nuove linee guida 2019 dell'ANAC specificano che le società in controllo pubblico, quale è Ge.S.I., definiscono i contenuti, i destinatari, e le modalità di erogazione della formazione specifica integrandola con preesistenti e/o programmate attività di formazione dedicate al modello 231.

Infatti l'implementazione di detto sistema con le nuove misure di prevenzione di cui al presente PTPCT presuppone la formazione dedicata:

- al responsabile nominato dalla società (dr. Carlo Caromani) avente per oggetto il piano delle misure integrative del modello 231, i presupposti normativi, le tipologie di reato, le fattispecie corruttive e le misure preventive;
- a tutto il personale aziendale avente per oggetto il tema della legalità, dell'anticorruzione ed in generale della responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/2001 come modificata alla luce delle misure di prevenzione di cui al presente PTPCT avente per oggetto il piano delle misure integrative del modello 231, i presupposti normativi, le tipologie di reato le fattispecie corruttive le misure preventive;
- all'Amministratore Unico sul tema del programma anticorruzione integrato e adottato da Ge.S.I..

La formazione ha come scopo ulteriore la tutela del dipendente che segnala illeciti.

Il PTPCT promuove l'adozione da parte delle società di misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine è utile ad assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

Ge.S.I. a tal fine rimanda all'impianto di segnalazioni e di tutela adottato dal sistema 231, che prevede apposite regole per la gestione dei flussi informativi verso l'OdV e verso il responsabile anticorruzione e della trasparenza, facente parte del Modello di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs. 231/01.