



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DELLA *COMPLIANCE*

B1: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PERIODO: 2022-2025

Edizione 1, Revisione 2

Documento approvato in data 13/09/2023
Dall'Amministratore Unico della Società GE.S.S. TER. S.r.l.

Gestione del Documento

☐ Copia CONTROLLATA N.

Questo Documento è distribuito in copia controllata, registrata e soggetta ad aggiornamento.

Destinatario: _____

☐ Copia NON CONTROLLATA

Questo Documento, distribuito in copia non controllata, ha carattere unicamente informativo e non è soggetta ad aggiornamento.

Revisioni della Prima Edizione del Documento					
N° REV.	DATA	OGGETTO	PARTE	PARAGRAFO/I	PAGINA/E
0	17/06/2019	Emissione del documento in forma di bozza	B	Tutti	Tutte
1	24/09/2019	Emissione ufficiale del documento	B	Tutti	Tutte
2	13/09/2023	Revisione documento	B	Tutti	Tutte
Riesame: DIR GE.S.S.TER. S.r.l.		Verificato da O.d.V.:	Approvazione: AU GE.S.S.TER. S.r.l.		

Indice dei Contenuti

PARTE B: PARTE SPECIALE

PREMESSA

CAPITOLO 1: Finalità e caratteristiche del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)

CAPITOLO 2: Analisi dei Rischi

CAPITOLO 3: Analisi dei dati e stato dell'arte

CAPITOLO 4: Misure di Contrasto

PREMESSA

Premettiamo che la Società “Gestione Servizi Sociali Territoriali S.r.l.” è stata costituita in data 13 giugno 2007 con atto Notaio Battaglia Avv. Andrea in Canelli (AT) ed ha per oggetto sociale la gestione dei servizi pubblici locali degli enti pubblici locali, la gestione dei servizi pubblici e strutture di carattere sociale, educativo, socio assistenziale e sociosanitario degli enti locali, ivi comprese l'esecuzione di lavori e forniture finalizzate a questo scopo.

La Società è controllata al 90% del Capitale sottoscritto e versato dal Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale C.I.S.A. – Asti Sud, con sede in Nizza Monferrato, Via Gozzellini 56, e dal restante 10% dall'Unione Collinare “Vigne e Vini”, con sede in Incisa Scapaccino, Via Molino 10.

La Società svolge la propria attività nel settore socio assistenziale ed educativo, dove opera in qualità di gestore delle attività e dei servizi di cure domiciliari nelle forme di: Assistenza domiciliare per lungo assistenza, Assistenza domiciliare integrata ed Assistenza domiciliare ai minori ed ai diversamente abili, Educativa Territoriale, interpretariato Lingua italiana dei segni, la gestione del Centro Diurno Socio Terapeutico Riabilitativo, l'Assistenza all'Autonomia ed alla Comunicazione e la gestione del Micronido “Raggio di Sole” di Montegrosso d'Asti e il Centro di Custodia Oraria di Calamandrana.

Nell'ambito reati di cui al D.Lgs. 231/01 e della normativa applicabile ai fini della prevenzione dei reati di corruzione, la Società ha effettuato, per il triennio 2022-2025, una specifica valutazione del rischio corruzione. La valutazione del rischio è contenuta in specifici documenti del Modello Organizzativo. I documenti, che verranno richiamati in questa Valutazione del rischio, costituiscono parte integrante di un generale modello di prevenzione reati che, nel suo complesso, individua l'insieme delle azioni preventive dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/01; le misure di prevenzione citate in questo documento attengono esclusivamente a casistiche riconducibili ai fenomeni di corruzione. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si integra quindi all'interno del Modello di Organizzazione e controllo di cui al D.Lgs. 231/01.

PARTE B1: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CAPITOLO 1: Finalità e caratteristiche del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)

Le pubbliche amministrazioni debbono adottare un proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito anche abbreviato con l'acronimo P.T.P.C.) ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della Legge n. 190 del 2012.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Il P.T.P.C. costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti pubblici per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata ad un responsabile interno appositamente nominato.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece eventuali comportamenti di tipo preventivo, con il piano che si propone si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

In questa direzione con la legge 190/2012 il Parlamento ha inteso iniziare un percorso volto a potenziare il lato "preventivo".

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, secondo un orientamento consolidato è essenziale la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente. Questo Piano costituisce la prima formalizzazione di un processo in linea con le prescrizioni dettate dalla Legge n. 190/2012.

1.1 Fonte Normativa

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

La stessa ha prodotto i regolamenti di attuazione che tracciano percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A., andando per ordine:

- D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità"
- D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- Delibera CIVIT n. 72/2013 "Approvazione del Piano nazionale anticorruzione"
- Il contesto normativo richiamato definisce una strategia nazionale anticorruzione orientata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici
- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

1.2 Riparto funzioni nell'ambito della società

1.2.1 Responsabile della prevenzione dalla corruzione

Il Responsabile della Prevenzione dalla corruzione è stato individuato nella figura dell'Amministratore Unico della società nei termini previsti dalla legge 190/2012:

- a) Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- b) Verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione;
- c) Verifica d'intesa, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- d) Individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) Riferisce sull'attività nei casi in cui il CdA o l'Assemblea dei Soci lo richiedano o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno.

1.2.2 Elementi essenziali del piano anticorruzione

Il P.T.P.C. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Sulla base del materiale legislativo e regolamentare ad oggi prodotto, delle linee guida predisposte dal Comitato Interministeriale e correlato Piano Nazionale per la Prevenzione dalla Corruzione predisposto dal dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), e dell'esperienza maturata, il presente P.T.P.C. è stato predisposto con i seguenti contenuti:

- Individuazione attività a rischio maggiore;
- Descrizione tipologie controllo, valutazione dei rischi, monitoraggio delle attività in generale e dei processi particolarmente "a rischio";
- Verifica della fase di formazione delle decisioni;
- Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- Individuazione di metodologie per l'esercizio della procedura di avocazione o esercizio poteri sostitutivi (ex l. 39/2012);
- Monitoraggio dei procedimenti concernenti rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici e contributi;
- Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6 – bis L. 241/90 mod. dalla L. 190/2012) anche potenziale, con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità parentela e partecipazioni ad associazioni;
- Selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA).

1.2.3 Gestione del rischio

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento della Società, con l'intento di eludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

La lista che segue è da considerarsi non esaustiva, pertanto, potrà subire correzioni o integrazioni in fase di aggiornamento annuale del Piano.

CAPITOLO 2: Analisi dei Rischi

2.1 Riparto funzioni nell'ambito della società

2.1.1 Responsabile della prevenzione della corruzione

La procedura di definizione e di aggiornamento del PTPC è definita secondo modalità coerenti con i principi delineati dalla Delibera CIVIT 72/13. In particolare, la definizione di un primo elenco dei rischi connessi ai processi gestiti dalla Società, affronta in prima battuta le aree individuate dall'Allegato 2 alla citata delibera come di rischio comune ed obbligatorie, ritenendo che esse coprano per la società la gran parte delle situazioni che potenzialmente potrebbero essere interessate dal fenomeno corruttivo. Si ritiene infatti che per un'amministrazione dalle ridotte dimensioni e dal budget disponibile quale la Ge.s.s.ter. S.r.l., rimangano escluse aree del tutto marginali che, in ogni caso, potranno essere oggetto di approfondimento in fase di aggiornamento del Piano.

2.1.2 Il coinvolgimento dei portatori di interessi

In fase di prima attuazione si è optato per la redazione di una valutazione interna dei rischi, sulla base della documentazione agli atti e delle valutazioni effettuate dal personale dipendente. Tale approccio consente di predisporre un quadro di riferimento dei processi rilevanti al fine della prevenzione di possibili fenomeni corruttivi.

Fasi	Soggetti interessati
Individuazione dei rischi	Gruppo tecnico
Redazione del PTPC	Amministratore Unico in quanto Responsabile della Prevenzione
Adozione	Amministratore Unico
Attuazione	Direttore e responsabile della prevenzione Uffici dell'Amministrazione
Monitoraggio	Responsabile della prevenzione e della corruzione

2.1.3 Le aree di rischio

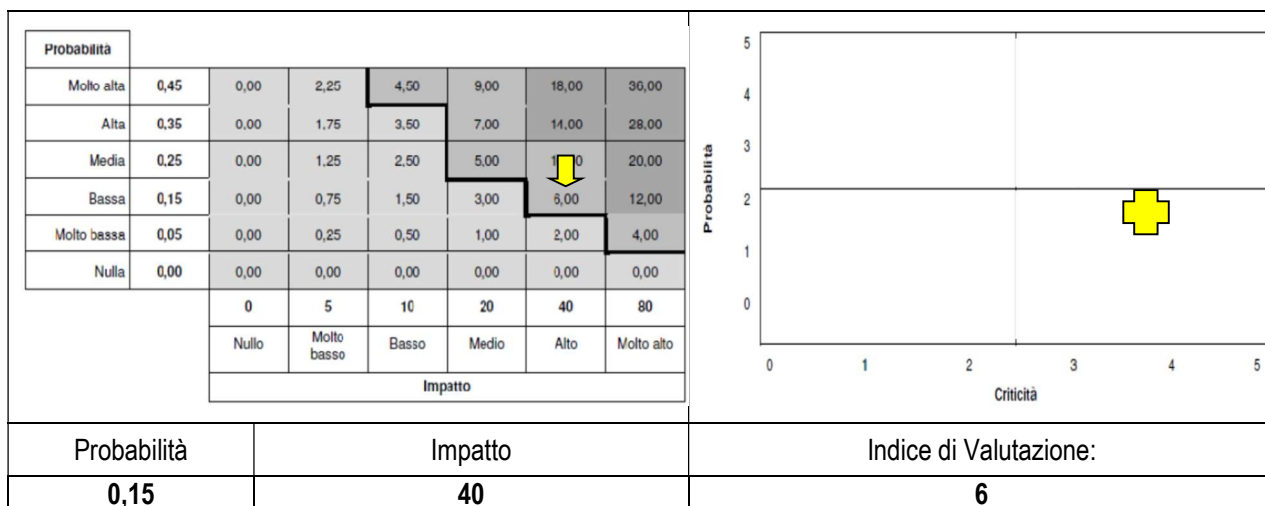
I processi a più elevato rischio di corruzione rilevabili all'interno della Società GE.S.S.TER sono principalmente riconducibili alle aree comuni e obbligatorie individuate dall'allegato 2 della delibera CIVIT n. 72/2013 e segnatamente:

- Acquisizione e progressione del personale;
- Affidamento dei lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

2.1.4 Valutazione del Rischio

– Gare Pubbliche e gestione dei servizi in appalto

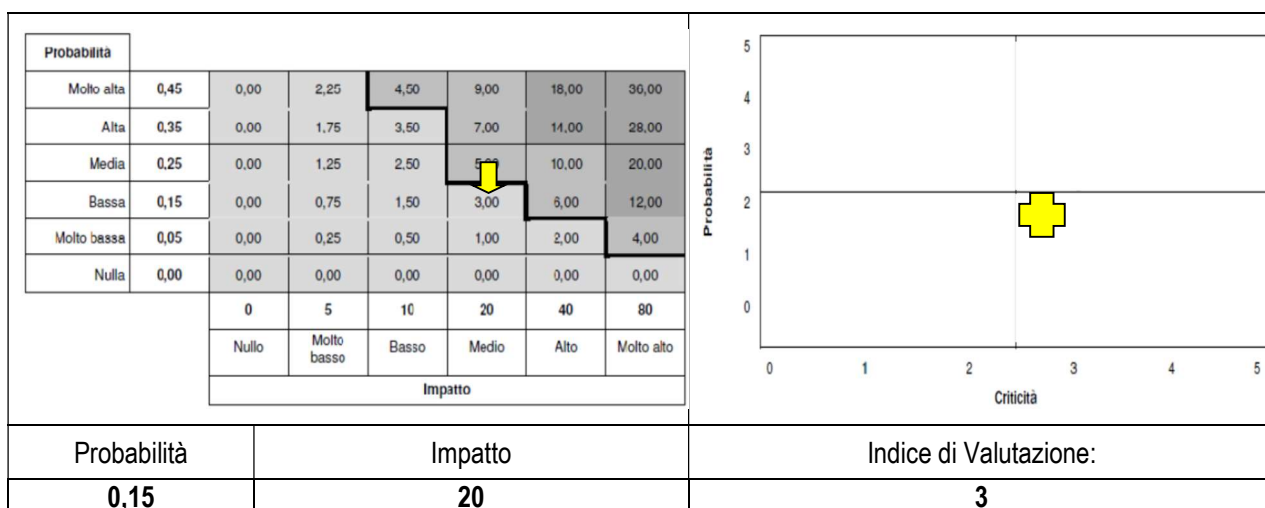
Nell'ambito dei singoli rischi di reato, potenzialmente attivi in specifiche aree aziendali, se ne valuta la *magnitudo* sulla base delle variabili: probabilità e impatto e, in relazione al valore ottenuto e agli scostamenti, si definisce un piano operativo definendo le tipologie di misure preventive e di controllo da attuare (ved. Parte A - § 4.5.5 e 4.5.6).



La Magnitudo si ottiene moltiplicando le variabili P e I ($M = P * I$); da cui ne deriva che l'Esposizione che può essere classificata **Bassa**, **Media** o **Elevata**.
Strategie di risk response. Per un rischio alto: **evitare** il rischio (*risk avoidance*), per un rischio medio: **limitare** il rischio (*risk reduction*) o **trasferire** il rischio (*risk transferring/sharing*), per il rischio basso: **accettare** il rischio (*risk acceptance*).

– Processo di amministrazione del personale

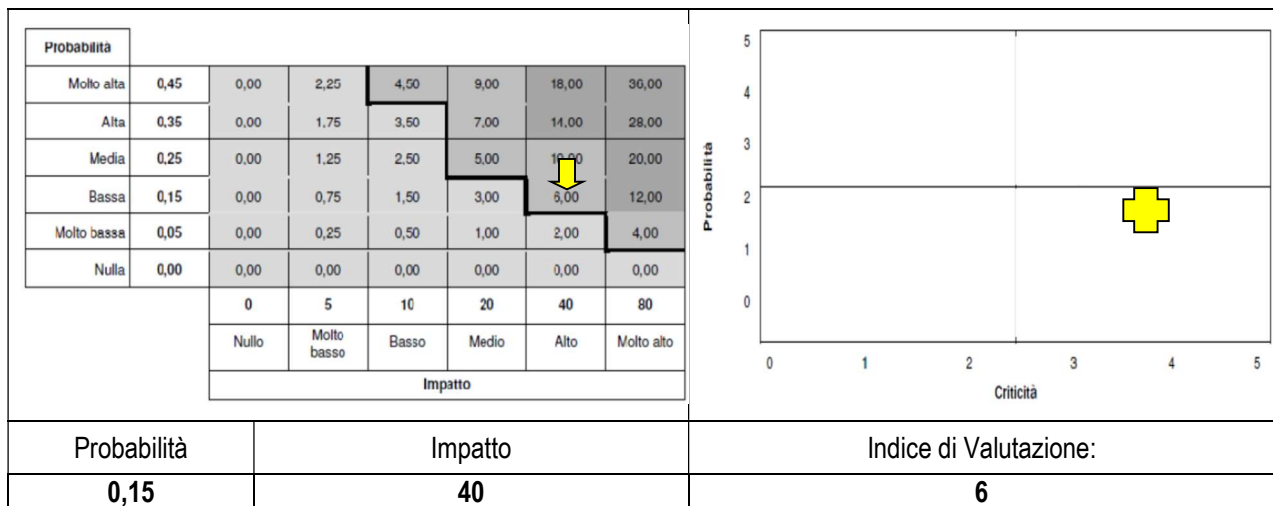
Nell'ambito dei singoli rischi di reato, potenzialmente attivi in specifiche aree aziendali, se ne valuta la magnitudo sulla base delle variabili: probabilità e impatto e, in relazione al valore ottenuto e agli scostamenti, si definisce un piano operativo definendo le tipologie di misure preventive e di controllo da attuare (ved. Parte A - § 4.5.5 e 4.5.6).



La Magnitudo si ottiene moltiplicando le variabili P e I ($M = P * I$); da cui ne deriva che l'Esposizione che può essere classificata **Bassa**, **Media** o **Elevata**.
Strategie di risk response. Per un rischio alto: **evitare** il rischio (*risk avoidance*), per un rischio medio: **limitare** il rischio (*risk reduction*) o **trasferire** il rischio (*risk transferring/sharing*), per il rischio basso: **accettare** il rischio (*risk acceptance*).

– Rapporti con soggetti della PA

Nell'ambito dei singoli rischi di reato, potenzialmente attivi in specifiche aree aziendali, se ne valuta la magnitudo sulla base delle variabili: probabilità e impatto e, in relazione al valore ottenuto e agli scostamenti, si definisce un piano operativo definendo le tipologie di misure preventive e di controllo da attuare (ved. Parte A - § 4.5.5 e 4.5.6).



La Magnitudo si ottiene moltiplicando le variabili P e I ($M = P * I$); da cui ne deriva che l'Esposizione che può essere classificata **Bassa**, **Media** o **Elevata**.
Strategie di risk response. Per un rischio alto: **evitare** il rischio (*risk avoidance*), per un rischio medio: **limitare** il rischio (*risk reduction*) o **trasferire** il rischio (*risk transferring/sharing*), per il rischio basso: **accettare** il rischio (*risk acceptance*).

CAPITOLO 3: Analisi dei dati e stato dell'arte

3.1 – Gare Pubbliche e gestione dei servizi in appalto

Modalità e contesti di commissione reati

Si possono delineare situazioni rilevanti in relazione al:

- a) mancato rispetto della normativa nazionale e comunitaria riconducibile al processo di pianificazione, pubblicazione e gestione di gare pubbliche e, successivamente e in conseguenza dell'aggiudicazione.
- b) controllo operativo dei servizi oggetto del bando (fase di esecuzione del contratto).

Nel caso delle procedure di gara potrebbero verificarsi situazioni in cui, eventuali carenze nei controlli e l'assenza o una inadeguata proceduralizzazione dei bandi di gara, potrebbero generare rischi riconducibili al rispetto delle leggi in materia di gestione degli appalti pubblici, delle prescrizioni emanate dall'A.N.A.C. e più in generale rischi connessi a fenomeni di corruzione in ordine alla fruizione di finanziamenti pubblici.

Ai fini dell'individuazione e gestione degli eventi a rischio si consideri al riguardo quanto previsto dalla Linea Guida n. 4 dell'A.N.A.C. in materia di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici".

In particolare, eventuali carenze nel controllo del processo di svolgimento della gara potrebbero generare situazioni rilevanti nelle fasi di pubblicazione degli inviti, negli affidamenti e nell'attuazione delle verifiche sull'affidatario (anche se scelto senza bando di gara). In particolare, nella gestione delle procedure di gara, si segnalano i rischi legati al mancato rispetto dei principi: di economicità, di efficacia rispetto al conseguimento dello scopo, di congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo, di tempestività, di correttezza, di libera concorrenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, di trasparenza e pubblicità delle procedure di gara, di proporzionalità, di adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento, di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse. Inoltre, si consideri il rischio legato al mancato rispetto del *principio di rotazione* degli inviti e degli affidamenti con il conseguente consolidarsi di *discutibili* rapporti solo con alcuni soggetti economici, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

Relativamente all'attuazione del contratto di subappalto, si rilevano potenziali rischi nella corretta gestione dei servizi erogati da subappaltatori e, conseguentemente, rischi di commissione del reato d'indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (nella fattispecie della controllante). Eventuali carenze nei controlli operativi potrebbero generare omesse attività e, quindi, errate registrazioni dei servizi erogati e, conseguentemente, fatture emesse a fronte di un servizio non erogato in conformità al bando.

Al momento non si segnalano situazioni di rischio di frode di tipo informatico relativamente all'utilizzo del sw per la gestione economica, finanziaria e di rendicontazione messo a disposizione dall'Ente pubblico (Metodo/SIPAL). Solo le persone autorizzate formalmente possono accedere al sw e compilarlo, ed è divieto assoluto comunicare le password che periodicamente vengono cambiate.

3.2 – Processo di amministrazione del personale

Modalità e contesti di commissione del reato

In quanto società controllata *in house* da Enti Pubblici, G.E.S.S.TER S.r.l. ha l'obbligo di assumere personale interno esclusivamente tramite concorso pubblico. Sebbene il rischio di commissione reato risulti non elevato, potrebbero tuttavia verificarsi casi in cui una *poco opportuna* assunzione potrebbe generare casi di ricorsi e conseguenti indagini in materia di corruzione da parte dell'Autorità Pubblica. In particolare, potrebbero generarsi potenziali situazioni in cui si prospettino situazioni lavorative per i familiari di soggetti dalla P.A. o anche situazioni in cui un soggetto dalla PA consigliasse una specifica persona per essere assunta.

Per i reati riconducibili a casi di corruzione, più che per motivi di probabilità di accadimento, i rischi sono elevati soprattutto in termini di gravità e incidenza del fattore di rischio. Una situazione, seppure incidentale e occasionale, potrebbe generare problematiche non soltanto di rilevanza penale per chi ha commesso il fatto (salvo i casi di correttezza previsti dalla legge), ma, oltre alla potenziale applicazione dell'apparato sanzionatorio di cui al D.Lgs. 231/01, potrebbe generare anche situazioni potenzialmente pericolose per l'immagine e la reputazione che la Società e la stessa Controllante si sono costruite nel corso degli anni con tutti i portatori di interessi pubblici e privati.

3.3 – Rapporti con soggetti della PA

Modalità e contesti di commissione del reato

Per i reati riconducibili a casi di corruzione o di istigazione alla corruzione, la nostra Società ha continuativi rapporti con soggetti della PA a causa di molte, e fisiologiche, fattispecie di pratiche autorizzative e controlli; tra essi troviamo:

- Ispezioni condotte da Funzionari della PA in ordine alla situazione contrattuale del lavoro e contributiva;
- Ispezioni di Funzionari dell'Agenzia delle Entrate e di militari della G.d.F. sulla situazione contabile e tributaria;
- Ispezioni, controlli e pratiche autorizzative riferibili ai soggetti destinatari di servizi (es. NAS dell'Arma dei Carabinieri);
- Ispezioni, controlli relativi alla salubrità degli alimenti e alla corretta prassi alimentare (ASL servizio SIAN – Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione);
- Ispezioni e prassi autorizzative in materia ambientale (ARPA);
- Ispezioni riconducibili alla corretta gestione del Sistema di Igiene del Lavoro e di prevenzione infortuni sul lavoro (ASL, SPreSAL, VV.F., ecc.).

La situazione relativa a queste tipologie di controlli di per sé non presenta un'incidenza di rischio rilevante in quanto nel passato non si sono verificati casi acclarati o presunti; tuttavia non può escludersi a priori il verificarsi di situazioni ascrivibili a casi di concussione e corruzione. Per i reati relativi a casi di corruzione o di istigazione alla corruzione le modalità in cui potrebbero verificarsi casi di corruzione di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio sono circoscritti ai numerosi rapporti interpersonali.

In particolare potrebbero generarsi potenziali situazioni in cui, con lo scopo di eludere ispezioni o ottenere vantaggi nei controlli o vantaggi nelle attribuzioni di progetti o, ancora, autorizzazioni, si promettano, o si accetti di conferire, somme in denaro, situazioni lavorative per i familiari, regalie, ecc..

CAPITOLO 4: Misure di Contrasto

4.1 – Gare Pubbliche e gestione dei servizi in appalto

Al fine di rispettare la **normativa in materia di appalti pubblici**, oltre a gestire i bandi di gara secondo le prescrizioni dalla controllante C.I.S.A. Asti Sud, si applicano le seguenti regole il cui controllo e attuazione viene demandata all'Amministratore Unico, a DIR e all'Ufficio Amministrazione. I controlli da attuare sono i seguenti:

1) AU, DIR e AMM, nella redazione del Bando di Gara, tengono conto delle *realità imprenditoriali di minori dimensioni*, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.

2) AU, DIR e AMM garantiscono che tutti gli atti della procedura siano soggetti agli *obblighi di trasparenza* previsti dall'articolo 29 del Codice dei contratti pubblici.

3) AU, DIR e AMM garantiscono, qualora ne ricorrano le condizioni di cui all'articolo 95, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, che gli affidamenti possono essere aggiudicati con il *criterio del minor prezzo*.

4) AU, DIR e AMM, garantiscono l'applicazione del *principio della rotazione degli affidamenti e degli inviti*, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi. Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento. La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione. Il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente (l'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato). La motivazione circa l'affidamento o il reinvito al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.

5) AU, DIR e AMM, nella redazione del Bando di Gara, garantiscono che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro possa avvenire tramite affidamento diretto.

6) Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del Codice dei contratti pubblici e delle regole di concorrenza, AU, DIR e AMM garantiscono che la stazione appaltante acquisisca informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

7) La procedura prende avvio con la determina di AU. Essa deve rispettare i principi di imparzialità, parità di trattamento e trasparenza. La determina deve contenere l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche dei servizi, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.

8) AU, DIR e AMM controllano che il soggetto economico convocato possenga i requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici nonché dei requisiti minimi di: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento. A tal fine Ge.s.s.ter gestisce un **Albo Fornitori Qualificati** che prevede una fase preliminare di qualifica con esame preventivo e periodico del possesso di requisiti tecnici, morali e di affidabilità economica e finanziaria.

9) Nei casi di affidamento diretto, o di lavori in amministrazione diretta, AU può procedere tramite determina a contrarre o atto equivalente in modo semplificato, ai sensi dell'articolo 32, comma 2, secondo periodo, del Codice dei contratti pubblici. La determina a contrarre o con atto ad essa equivalente, contenente, tra l'altro, l'indicazione della procedura che si vuole seguire con una sintetica indicazione delle ragioni. Il contenuto del predetto atto può essere semplificato, per i contratti di importo inferiore a 40.000,00 euro, nell'affidamento diretto o nell'amministrazione diretta di lavori. Anche in questo caso è previsto l'utilizzo dell'**Albo Fornitori Qualificati** che prevede una fase preliminare di qualifica con esame preventivo e periodico del possesso di requisiti tecnici, morali e di affidabilità economica e finanziaria.

10) In caso di affidamento diretto AU stipula il contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico (ex DPR 28 dicembre 2000 n. 445) dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso AMM, in rappresentanza della stazione appaltante, prima della stipula del contratto (redatto ex articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici), procede alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del DURC (per servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012).

Il contratto di affidamento diretto deve contenere esposte, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso e il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; se contrattualmente richiesta l'incameramento della cauzione definitiva o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto. Sulle autodichiarazioni degli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto, AMM deve effettuare idonei controlli (ex Art. 71, comma 1, del DPR del 28 dicembre 2000, n. 445).

In relazione agli affidamenti diretti AMM e AU eseguono un controllo del 100% dei contratti spulati.

11) In ottemperanza agli obblighi di motivazione e al fine di assicurare la massima trasparenza, la stazione appaltante deve essere in grado di motivare la scelta dell'affidatario, dando conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, nonché del rispetto del principio di rotazione. A tal fine, AU coadiuvato da AMM, può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni. In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una best practice anche alla luce del principio di concorrenza. Si richiama quanto scritto al punto 4) in merito all'applicazione del principio di rotazione.

12) In caso di affidamento diretto è possibile non richiedere la garanzia provvisoria di cui all'articolo 93, comma 1, del Codice dei contratti pubblici. La stazione appaltante può esonerare l'affidatario dalla garanzia definitiva.

13) in tutti i casi la stipula del contratto presuppone, da parte dell'aggiudicatario, la firma del **Mod. A12 - Clausole Contrattuali Compliance**. La clausola impegna l'appaltatore al rispetto del Codice etico, attesta la presa visione del Regolamento Sanzionatorio.

Per quanto attiene alla **gestione dei servizi appaltati** verrà pianificato e attuato un sistema di controlli che prevede la partecipazione: dei soggetti incaricati dagli appaltatori, dei referenti dei servizi e delle funzioni apicali interne.

Nella fattispecie, ai fini dei controlli sulla regolarità dei servizi gestiti direttamente da appaltatori, devono essere garantiti i seguenti controlli sulla regolarità contrattuale:

1) I referenti interni dei servizi, prima dell'avvio del servizio (successivo all'aggiudicazione della gara o dell'affidamento diretto) acquisiscono la documentazione gestionale e normativa dell'appaltatore (es. manuale HACCP per i servizi di mensa, i report sui casellari giudiziari di soggetti che possono avere rapporti con i minori, ecc.) e la consegnano in copia ad AMM che la archivia. I documenti sono gestiti in forma controllata, per cui è responsabilità dell'appaltatore consegnare eventuali aggiornamenti della documentazione.

2) I referenti interni dei servizi acquisiscono *report* dai soggetti incaricati dagli appaltatori allo scopo di verificare l'effettiva attuazione dei servizi oggetto di gara (c.d. principio del pubblico interesse). I report possono essere di diversa natura in ragione del servizio erogato e delle modalità di resocontazione del servizio.

3) i referenti interni consegnano mensilmente ad AMM i *report* prima della fatturazione passiva e della fatturazione attiva; Nel caso di difformità (es. attività pianificate e non eseguite, reclami utenti, sopralluoghi con esiti negati, verifiche da parte di soggetti dalla PA addetti al controllo, ecc.) i referenti interni compilano il **Mod. A02 - Segnalazione di Violazione del Modello 231**. Nel caso di difformità AMM effettua le dovute comunicazioni a AU e a DIR che prenderanno le necessarie decisioni in merito al trattamento della difformità.

4) AMM effettua i dovuti controlli di conformità tra report e fatturazione dell'appaltatore e solo successivamente verrà trasmessa informativa a AU per l'approvazione del pagamento delle spettanze.

Ai principi precedentemente descritti si introduce anche la **Procedura PG 05 – Procedura per la Gestione delle Gare**. Il documento, che fa parte del Modello di Organizzazione controllo ex D.Lgs. 231/01 descrive le fasi, gli attori di attività e controlli e la documentazione da gestire ed è volta alla prevenzione dei reati commessi contro la Pubblica Amministrazione ai fini della corretta applicazione del dettato normativo imposto dal Codice degli Appalti (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

1.4.2 – Processo di amministrazione del personale

Al fine di rispettare la normativa in materia di assunzioni, oltre a gestire i rapporti di lavoro conformemente alla vigente normativa giuslavoristica (CCNL *in primis*) e alle prescrizioni della controllante C.I.S.A. Asti Sud, si applicano le seguenti regole il cui controllo e attuazione viene demandata all'Amministratore Unico, a DIR e all'Ufficio Amministrazione. I controlli da attuare sono i seguenti:

- 1) Per la redazione dei bandi di assunzione devono essere previste clausole che precisano criteri meritocratici e condivisi valori etici per le pratiche di assunzione;
- 2) AU, coinvolgendo DIR e l'Ufficio Amministrazione, acquisisce informazioni in merito a eventuali potenziali conflitti d'interesse inerenti le candidature di familiari di soggetti della PA con i quali Ge.s.s.ter. e CISA Asti Sud potrebbero interagire per motivi di adempimenti amministrativi o di controllo.
- 3) AU, coinvolgendo DIR e l'Ufficio Amministrazione, acquisisce informazioni in merito a eventuali potenziali conflitti d'interesse derivanti dal fatto in cui un soggetto dalla PA abbia *consigliato* una specifica persona per l'assunzione.
- 4) AU trasmette le necessarie informazioni all'O.d.V. e alla Controllante. Il primo esprime un parere di merito, mentre il secondo, sulla base di quanto scritto dall'O.d.V., esprime un parere vincolante in ordine alla possibilità di candidare all'assunzione del soggetto. Il parere di *candidabilità* deve riferirsi a criteri meritocratici e professionali e a condivisi valori etici per le pratiche di assunzione.

1.4.3 – Rapporti con soggetti della PA

Al fine di attuare specifiche azioni per la prevenzione di fenomeni di corruzione si applichino le seguenti regole il cui controllo e attuazione viene demandata all'Amministratore Unico, a DIR e all'Ufficio Amministrazione. I controlli da attuare sono i seguenti:

- 1) Sul tema della corruzione è importante rimarcare la suddivisione di compiti e responsabilità esistenti e modalità operative confermando continuativi flussi informativi interfunzionali e verso l'O.d.V.. In linea di principio per tutte le operazioni nell'ambito delle attività sensibili deve sempre essere individuato un Responsabile Interno che, salvo diversa indicazione, si identifica con il Responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione considerata. Al fine di presidiare correttamente questa tipologia di rischio si ritiene necessario introdurre a Sistema una Procedura che descriva modalità operative per i diversi ambiti.
- 2) Si dispone che AU trasmetta all'O.d.V. documenti ritenuti rilevanti riconducibili a: controlli, sopralluoghi, ispezioni, audit, verbali, ecc. condotti da funzionari della P.A. o incaricati di pubblico servizio (redazione di report periodico). Nel caso di riscontri negativi la comunicazione verso l'O.d.V. deve essere immediata; inoltre la documentazione potrà essere trasmessa prima dell'*audit* periodico e in ogni caso prima del consuntivo annuale dell'O.d.V. (ved. di seguito).
- 3) L'O.d.V., come prevede sia la Parte Generale A, sia il proprio Regolamento, consuntiva annualmente lo stato dell'arte e dispone aggiornamenti nella valutazione di questa fattispecie di commissione reato.
- 4) Infine, considerando la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", sarebbe opportuno che l'O.d.V. acquisisca le necessarie informazioni relative alla figura apicale (Dirigente Responsabile), in seno a un determinato Ufficio della PA, nominato quale referente per l'Applicazione della suddetta legge e garantisca opportuni canali di comunicazione.

1.4.4 – Elementi comuni di prevenzione per tutte le casistiche descritte

- 1) In ordine a tutte le fattispecie sopra descritte, Ge.s.s.ter. S.r.l. prevede uno specifico programma di audit periodici allo scopo di verificare l'adeguatezza del sistema interno che regola processi e rapporti con i soggetti della PA. Questo programma, che deve essere completato prima della relazione Annuale, viene gestito dall'O.d.V. e si articola nelle fasi descritte nella **PG 02 - Audit Interni**. In questa sede si ricorda che l'Auditor incaricato dovrà acquisire tutta la documentazione pertinente (procedure di appalto, affidamenti diretti, verbali, verifiche di accreditamento, sopralluoghi, controlli, fatture emesse, ecc.). Tutta la documentazione di *audit* appena indicata dovrà essere trasmessa al Committente (O.d.V.) prima della Relazione Annuale e conservata.
- 2) Condivisione di principi e modalità operative mediante formazione interna a tutto il personale.
- 3) Condivisione a tutti i livelli (anche verso terzi responsabili) del Codice Etico e del Regolamento Sanzionatorio; prevedere la pubblicazione sul sito internet;
- 4) Sottoscrizione da parte di terzi responsabili delle clausole 231 (**Mod. A12 - Clausole Contrattuali Compliance**);
- 5) Trasmissione immediata o periodica da parte dell'A.U. di atti e documenti rilevanti all'O.d.V. in accordo alla **PG 01**;
- 6) Redazione di *report* annuale da parte dell'A.U. e indirizzato all'O.d.V.;
- 7) Riesame e programma annuale con analisi di dati e flussi delle informazioni.