



“Allegato 1”

PROCEDURA CONTROLLI A CAMPIONE

Selezione del personale

RESPONSABILI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA GRUPPO AMGA

1) OGGETTO DELL'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO:

Il monitoraggio riguarda l'attività svolta dall'Ufficio Risorse Umane del Gruppo AMGA Legnano S.p.A. che espleta le sue funzioni, in regime di service, anche nei confronti delle altre società del Gruppo: AMGA Sport S.S.D. a r.l., AEMME Linea Ambiente S.r.l., AEMME Linea Distribuzione S.r.l.

2) MODALITÀ DI CONTROLLO:

Si tratta di un controllo periodico a campione - nei termini precisati al successivo punto 5 – inerente una procedura di selezione del personale, di volta in volta individuata tra tutte le procedure esperite e concluse a livello di Gruppo, effettuato congiuntamente dai rispettivi *Responsabili Anticorruzione e Trasparenza* (di seguito anche “RPCT”) delle singole società del Gruppo.

L'individuazione della procedura oggetto di verifica avverrà a mezzo sorteggio da svolgersi nelle seguenti modalità:

- I. L'ufficio Risorse Umane del Gruppo AMGA provvederà, preliminarmente, a predisporre ed a



- consegnare ai *Responsabili Trasparenza e Anticorruzione* del Gruppo un elenco numerato progressivamente delle procedure di selezione esperite in tutte le società del Gruppo;
- II. le stesse verranno disposte in ordine cronologico in base alla data di perfezionamento della selezione - nei termini di cui ai successivi punti 3 e 4 - al fine della loro identificazione in fase di sorteggio;
 - III. alla seduta prenderanno parte i *Responsabili Trasparenza Anticorruzione* delle società del Gruppo;
 - IV. il RPCT della società capogruppo provvederà a predisporre bigliettini di uguali dimensione e colore - in modo da escludere la facile individuazione del contenuto degli stessi - su ognuno dei quali verrà riportato il numero attribuito a ciascuna delle gare bandite;
 - V. i bigliettini verranno quindi piegati in egual modo e inseriti in apposita urna trasparente;
 - VI. un Responsabile presente alla seduta, della cui identità si dovrà dare atto all'interno del verbale, provvederà ad estrarre un biglietto in funzione del quale si individuerà la procedura da verificare;
 - VII. il RPCT della società capogruppo, per correttezza formale, procederà ad aprire i rimanenti bigliettini dei numeri non estratti.

Nell'ambito della predetta seduta, i *Responsabili Trasparenza e Anticorruzione* del Gruppo, identificata la procedura di selezione da verificare, provvederanno ad individuare lo specifico elemento oggetto di controllo, mediante sorteggio, nelle medesime modalità sopra specificate, tra l'elenco degli elementi di cui al successivo punto 5.

Nell'ambito della medesima seduta, definita la procedura da verificare e lo specifico controllo da effettuare, i *Responsabili Trasparenza e Anticorruzione* del Gruppo provvederanno ad effettuare l'attività di controllo ed a redigere il relativo verbale.

Ad esito dell'intervenuto controllo, si provvederà a stralciare dal relativo elenco la procedura di



selezione esaminata e l'elemento oggetto d'accertamento verrà escluso dalla successiva verifica periodica.

3) CONTENUTO DEGLI ELENCHI

L'Ufficio Risorse Umane del Gruppo AMGA produrrà in sede di controllo l'elenco delle procedure di selezione del Gruppo AMGA esperite, assegnando a ciascuna di esse un numero progressivo.

In fase di prima verifica, tale elenco riporterà tutte le procedure di selezione esperite in ordine cronologico in base alla data di aggiudicazione, a partire dal 1° gennaio 2017.

4) TEMPISTICA DI CONTROLLO:

I controlli a campione dovranno essere effettuati bimestralmente, in data da stabilire in accordo tra i RPCT.

5) ELEMENTI DA VERIFICARE

Il controllo a campione della procedura di selezione di volta in volta individuata, interesserà uno dei sei elementi di seguito riportati, che in ogni seduta verrà individuato a mezzo di sorteggio nelle modalità di cui al precedente punto 2.

- 1) Verifica della produzione della dichiarazione del possesso dei requisiti minimi di partecipazione da parte del candidato selezionato (relativo estratto del bando);
- 2) Verifica presenza atto di nomina commissione giudicatrice;
- 3) Verifica presenza dichiarazione *“modello autocertificazione assenza conflitti di interesse ai fini del conferimento di incarichi”* prodotta a cura dei membri della commissione giudicatrice;
- 4) Verifica versamento tassa di concorso da parte del candidato selezionato (ove prevista);



- 5) Verifica rispetto criteri di attribuzione dei punteggi al candidato selezionato secondo le previsioni del bando;
- 6) Verifica rispetto dei termini temporali previsti ai sensi del bando di selezione (relativo estratto del bando).

6) ESITO DELLA VERIFICA

Nel caso di rilievo di presunte irregolarità rispetto all'indagine effettuata, si procederà alla comunicazione delle risultanze al Responsabile dell'Ufficio/al Direttore Generale/al Superiore gerarchico di volta in volta considerato e, in contraddittorio, si provvederà all'analisi della documentazione al fine di verificare la natura e le motivazioni per le quali si è riscontrata la dedotta irregolarità.

In caso di conferma della sussistenza dell'irregolarità anche all'esito dell'esame in contraddittorio, il Responsabile dell'Ufficio/il Direttore Generale/il Superiore gerarchico di volta in volta considerato, procederanno, ciascuno per quanto di propria spettanza e competenza, nel pieno rispetto della normativa in materia di anticorruzione e/o civile e penale.



“Allegato 2”

PROCEDURA CONTROLLI A CAMPIONE

Ufficio Appalti

RESPONSABILI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA GRUPPO AMGA

1) OGGETTO DELL'ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO:

Il monitoraggio riguarda l'attività svolta dall'Ufficio Appalti del Gruppo AMGA Legnano S.p.A. che espleta le sue funzioni, in regime di service, anche nei confronti delle altre società del Gruppo: AMGA Sport S.s.d. a r.l., AEMME Linea Ambiente S.r.l., AEMME Linea Distribuzione S.r.l.

2) MODALITÀ DI CONTROLLO:

Si tratta di un controllo periodico a campione - nei termini precisati al successivo punto 5 – inerente una procedura di gara, di volta in volta selezionata tra tutte le procedure di gara aggiudicate a livello di Gruppo, effettuato congiuntamente dai rispettivi *Responsabili Anticorruzione e Trasparenza* (di seguito anche “RPCT”) delle singole società del Gruppo.

L'individuazione della procedura oggetto di verifica avverrà a mezzo sorteggio da svolgersi nelle seguenti modalità:

- I. il Responsabile Ufficio Appalti provvederà, preliminarmente, a predisporre ed a consegnare ai *Responsabili Trasparenza e Anticorruzione* del Gruppo un elenco numerato progressivamente delle procedure di gara aggiudicate in tutte le società del Gruppo;
- II. le stesse verranno disposte in ordine cronologico in base alla data di aggiudicazione - nei



- termini di cui ai successivi punti 3 e 4 - al fine della loro identificazione in fase di sorteggio;
- III. alla seduta prenderanno parte i *Responsabili Trasparenza Anticorruzione* delle società del Gruppo;
 - IV. il RPCT della società capogruppo provvederà a predisporre bigliettini di uguali dimensione e colore - in modo da escludere la facile individuazione del contenuto degli stessi - su ognuno dei quali verrà riportato il numero attribuito a ciascuna delle gare bandite;
 - V. i bigliettini verranno quindi piegati in egual modo e inseriti in apposita urna trasparente;
 - VI. un Responsabile presente alla seduta, della cui identità si dovrà dare atto all'interno del verbale, provvederà ad estrarre un biglietto in funzione del quale si individuerà la procedura da verificare;
 - VII. il RPCT della società capogruppo, per correttezza formale, procederà ad aprire i rimanenti bigliettini dei numeri non estratti.

Nell'ambito della predetta seduta, i *Responsabili Trasparenza e Anticorruzione* del Gruppo, identificata la procedura di gara da verificare, provvederanno ad individuare lo specifico elemento oggetto di controllo, mediante sorteggio, nelle medesime modalità sopra specificate, tra l'elenco degli elementi di cui al successivo punto 5.

Nell'ambito della medesima seduta, definita la procedura da verificare e lo specifico controllo da effettuare, i *Responsabili Trasparenza e Anticorruzione* del Gruppo provvederanno ad effettuare l'attività di controllo ed a redigere il relativo verbale.

Ad esito dell'intervenuto controllo si provvederà a stralciare dal relativo elenco la procedura di gara esaminata e l'elemento oggetto d'accertamento verrà escluso dalla successiva verifica periodica.

3) CONTENUTO DEGLI ELENCHI

L'Ufficio Appalti produrrà in sede di controllo l'elenco delle procedure di gara del Gruppo AMGA



aggiudicate, assegnando a ciascuna di esse un numero progressivo.

In fase di prima verifica, tale elenco riporterà tutte le procedure di gara aggiudicate in ordine cronologico in base alla data di aggiudicazione, a partire dal 1° gennaio 2017.

Lo stesso verrà di volta in volta aggiornato in funzione delle successive verifiche, permettendo di estendere la finestra di indagine ai 12 mesi.

4) TEMPISTICA DI CONTROLLO:

I controlli a campione dovranno essere effettuati bimestralmente, in data da stabilire di accordo tra i RPCT.

5) ELEMENTI DA VERIFICARE

Il controllo a campione della procedura di gara di volta in volta selezionata, interesserà uno dei sei elementi di seguito riportati, che in ogni seduta verrà individuato a mezzo di sorteggio nelle modalità di cui al precedente punto 2.

- 1) Verifica della produzione della dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione da parte dell'aggiudicatario (relativo estratto del bando);
- 2) Verifica dell'applicazione del criterio di aggiudicazione scelto (estratto relativo bando e verbale di gara);
- 3) Verifica della presentazione della cauzione provvisoria a cura dell'aggiudicatario, nelle modalità previste dal bando (estratto relativo bando);
- 4) Verifica formale dell'offerta economica relativamente alla presenza degli elementi previsti ai sensi della normativa di riferimento (per es. indicazione degli oneri della sicurezza da parte dell'aggiudicatario);



- 5) Verifica formale della presenza delle buste contenenti la documentazione di gara e della modalità di presentazione delle stesse da parte dell'aggiudicatario (relativo estratto del bando);
- 6) Verifica della sussistenza del pagamento del contributo di partecipazione e nelle modalità previste dal bando da parte dell'aggiudicatario (estratto relativo bando).

6) ESITO DELLA VERIFICA

Nel caso di rilievo di presunte irregolarità rispetto all'indagine effettuata, si procederà alla comunicazione delle risultanze al Responsabile dell'Ufficio/al Direttore Generale/al Superiore gerarchico di volta in volta considerato e, in contraddittorio, si provvederà all'analisi della documentazione al fine di verificare la natura e le motivazioni per le quali si è riscontrata la dedotta irregolarità.

In caso di conferma della sussistenza dell'irregolarità anche all'esito dell'esame in contraddittorio, il Responsabile dell'Ufficio/il Direttore Generale/il Superiore gerarchico di volta in volta considerato, procederanno, ciascuno per quanto di propria spettanza e competenza, nel pieno rispetto della normativa in materia di anticorruzione e/o civile e penale.



“Allegato 3”

PROCEDURA PER SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA'

RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA AMGA SPORT S.S.D. A R.L.

1. Premesse

La presente procedura regola il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni di illeciti, irregolarità o carenze del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma confidenziale o anonima.

Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione soltanto a condizione che riguardino fenomeni e comportamenti corruttivi e che risultino adeguatamente ed efficacemente dettagliate e circostanziate.

La presente procedura intende favorire la presentazione di segnalazioni che riguardano fenomeni e comportamenti corruttivi, eliminando o tentando di limitare al massimo i fattori che possano disincentivare o ostacolare l'uso di tale strumento.

RIFERIMENTI:

- ✓ Legge 190/2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- ✓ Linee Guida ANAC 28 aprile 2015;

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di AMGA Legnano S.p.A

AMGA Sport S.S.D. a r.l.
Via per Busto Arsizio, 53
20025 Legnano (MI)
www.amgasport.it

t 0331 595553 (Legnano)
0331 556720 (Parabiago)
f 0331 594287
PEC amgasport@pec.it

Registro Imprese
del Tribunale di Milano
C.F. e P.IVA
04939590966

REA 1783798
Capitale sociale € 10.000 I.v.
Cod. Affiliazione FIN LOM-036993



- ✓ UNI ISO 37001:2016- Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- ✓ Legge n. 179 del 30 novembre 2017- Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;
- ✓ Codice Etico Gruppo AMGA.

2. Caratteristiche e contenuto delle segnalazioni:

Le segnalazioni, per essere prese in considerazione, devono avere ad oggetto esclusivamente azioni od omissioni che:

- possono configurare fattispecie di reato;
- possono dar luogo ad illegittimità o illeciti amministrativi;
- possono configurare violazioni al Codice Etico o ad ogni altro regolamento interno adottato;
- possono arrecare un danno, non solo patrimoniale, alla Società, a terzi o all'intera collettività.

La segnalazione deve fornire tutti gli elementi utili ad accertare e verificare la fondatezza dei fatti dichiarati nella segnalazione stessa. In particolare, la segnalazione deve contenere:

- le generalità del segnalante;
- la chiara, precisa, esauriente e circostanziata descrizione dei fenomeni e dei comportamenti corruttivi che si intendono segnalare;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fenomeni ed i comportamenti corruttivi segnalati, laddove conosciuti;

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di AMGA Legnano S.p.A

AMGA Sport S.S.D. a r.l.
Via per Busto Arsizio, 53
20025 Legnano (MI)
www.amgasport.it

t 0331 595553 (Legnano)
0331 556720 (Parabiago)
f 0331 594287
PEC amgasport@pec.it

Registro Imprese
del Tribunale di Milano
C.F. e P.IVA
04939590966

REA 1783798
Capitale sociale € 10.000 I.v.
Cod. Affiliazione FIN LOM-036993



- le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fenomeni e comportamenti segnalati, se conosciuti;
- ogni informazione ritenuta utile per supportare l'accertamento e la verifica della fondatezza della segnalazione.

3. Trasmissione delle segnalazioni

La Società, in conformità con le indicazioni espresse dall'ANAC (Linee guida 28/04/2015), prevede le seguenti modalità di trasmissione delle segnalazioni:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione.amgasport@amga.it. In tal caso, il RPC garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative);
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata al RPC. Per garantire la riservatezza è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al RPC e da questi riportata a verbale.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPC deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al RPC.

Resta inteso che l'accesso alla su indicata casella di posta elettronica è vietato a qualsiasi soggetto differente dal RPCT, incluso l'Amministratore di Sistema. Ogni violazione accertata sarà passibile di sanzione disciplinare.

Qualora le segnalazioni riguardino il RPC, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di AMGA Legnano S.p.A

AMGA Sport S.S.D. a r.l.
Via per Busto Arsizio, 53
20025 Legnano (MI)
www.amgasport.it

t 0331 595553 (Legnano)
0331 556720 (Parabiago)
f 0331 594287
PEC amgasport@pec.it

Registro Imprese
del Tribunale di Milano
C.F. e P.IVA
04939590966

REA 1783798
Capitale sociale € 10.000 I.v.
Cod. Affiliazione FIN LOM-036993



4. Accertamenti e verifiche

Il Responsabile Anticorruzione verifica la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività che ritenga opportuna nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Nell'attività di gestione e verifica della fondatezza della segnalazione il Responsabile Anticorruzione può avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato. I componenti del gruppo di lavoro hanno l'obbligo di astensione nell'eventualità di ipotetici conflitti di interesse. I componenti del gruppo di lavoro sono soggetti a vincoli di riservatezza e responsabilità connesse all'attività effettuata.

All'atto della ricezione della segnalazione da parte del Responsabile Anticorruzione, verrà assegnata alla stessa un codice identificativo, in forma progressiva annuale, che sostituisce i dati identificativi del segnalante, a sua tutela, che vengono conservati in forma riservata.

5. Esito delle verifiche

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti e delle verifiche effettuate, la segnalazione risulti infondata, il Responsabile Anticorruzione ne dispone l'archiviazione in forma scritta.

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti e delle verifiche effettuate, la segnalazione risulti totalmente o parzialmente fondata, il Responsabile Anticorruzione, considerata la natura e la gravità della violazione ed ai profili di illiceità riscontrati, provvederà a:

- convocare i dipendenti oggetto di segnalazione per svolgere le opportune indagini/colloqui;
- comunicare l'esito dell'accertamento al Dirigente/Responsabile della Struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata;
- informare il Direttore Generale/l'Organo Amministrativo del contenuto della segnalazione per l'adozione di eventuali provvedimenti in merito (salvo nei casi in cui si configuri un conflitto di

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di AMGA Legnano S.p.A

AMGA Sport S.S.D. a r.l.
Via per Busto Arsizio, 53
20025 Legnano (MI)
www.amgasport.it

t 0331 595553 (Legnano)
0331 556720 (Parabiago)
f 0331 594287
PEC amgasport@pec.it

Registro Imprese
del Tribunale di Milano
C.F. e P.IVA
04939590966

REA 1783798
Capitale sociale € 10.000 I.v.
Cod. Affiliazione FIN LOM-036993



interesse);

- comunicare l'esito dell'accertamento ai soggetti eventualmente interessati o coinvolti, affinché adottino o pongano in essere tutti gli ulteriori rimedi ed azioni eventualmente necessari a tutela della Società;
- Presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- Presentare denuncia alla Corte dei Conti;
- Inoltrare la segnalazione all'ANAC.

Gli accertamenti e le verifiche circa la fondatezza della segnalazione, devono essere avviati nel termine massimo di sessanta giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo motivata proroga disposta dal Responsabile Anticorruzione per casi particolarmente complessi.

6. Tutela del segnalante

Il dipendente, che in buona fede, segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di misure discriminatorie, dirette ed indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il Responsabile Anticorruzione deve garantire l'anonimato del segnalante, qualora sia stato indicato nel modello per la dichiarazione di presunte condotte illecite e/o scorrette adottato, allegato alla presente procedura, quale parte integrante della stessa.

La riservatezza della segnalazione sarà garantita, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative).

Il contenuto della segnalazione deve rimanere riservato, anche in riferimento alle esigenze

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di AMGA Legnano S.p.A

AMGA Sport S.S.D. a r.l.
Via per Busto Arsizio, 53
20025 Legnano (MI)
www.amgasport.it

t 0331 595553 (Legnano)
0331 556720 (Parabiago)
f 0331 594287
PEC amgasport@pec.it

Registro Imprese
del Tribunale di Milano
C.F. e P.IVA
04939590966

REA 1783798
Capitale sociale € 10.000 I.v.
Cod. Affiliazione FIN LOM-036993



istruttorie, durante l'intera fase di gestione della stessa.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso che deve essere reso o acquisito in forma scritta.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile Anticorruzione al fine di valutarne la fondatezza ed i possibili interventi di azione e/o procedimenti conseguenti.

7. Responsabilità del segnalante

La tutela del segnalante non può essere assicurata, e resta ferma la sua responsabilità, nel caso in cui la segnalazione configuri un'ipotesi di calunnia e diffamazione ai sensi del codice penale o un fatto illecito ai sensi di Legge.

Allegato:

MODELLO PER LA DICHIARAZIONE DI PRESUNTE CONDOTTE ILLECITE E/O SCORRETTE (c.d. Whistleblower) ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 con garanzia di tutela dell'anonimato.

Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di AMGA Legnano S.p.A

AMGA Sport S.S.D. a r.l.
Via per Busto Arsizio, 53
20025 Legnano (MI)
www.amgasport.it

t 0331 595553 (Legnano)
0331 556720 (Parabiago)
f 0331 594287
PEC amgasport@pec.it

Registro Imprese
del Tribunale di Milano
C.F. e P.IVA
04939590966

REA 1783798
Capitale sociale € 10.000 I.v.
Cod. Affiliazione FIN LOM-036993

MODELLO PER LA DICHIARAZIONE DI PRESUNTE CONDOTTE ILLECITE E/O SCORRETTE (c.d. Whistleblower) ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 con garanzia di tutela dell'anonimato

DATI SEGNALANTE

| | |
|--|--|
| Nome e Cognome del segnalante | |
| Qualifica servizio attuale | |
| Settore organizzativo e sede di servizio attuale | |
| Settore organizzativo e sede di servizio all'epoca del fatto segnalato | |
| Telefono | |
| e-mail | |

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

| Soggetto | Data della segnalazione | Esito della segnalazione |
|----------|-------------------------|--------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | |
|--|--|
| Se no, specificare i motivi per cui la segnalazione non è stata rivolta ad altri | |
|--|--|

DATI E INFORMAZIONI SEGNALAZIONE CONDOTTA ILLECITA

| | |
|---|--|
| Data in cui si è verificato il fatto | |
| Luogo fisico in cui si è verificato il fatto | |
| Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica <i>(possono essere inseriti più nomi)</i> | |
| Eventuali soggetti privati coinvolti | |
| Eventuali imprese coinvolti | |
| Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto | |
| Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto: Nome, Cognome, Qualifica, Recapiti | |
| Settore a cui può essere riferito il fatto | |

Descrizione del fatto:

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|---|---|
| La condotta potrebbe essere illecita o scorretta perché | <input type="checkbox"/> penalmente rilevanti |
| | <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione del Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare |
| | <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Società |
| | <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Società |
| | <input type="checkbox"/> suscettibile di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente |
| | <input type="checkbox"/> suscettibile di arrecare pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Società |

Se altro, specificare _____

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazione mendaci e/o formazione do uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) in conformità con le indicazioni espresse dall'ANAC (Linee guida 28/04/2015), e può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione.amgasport@amga.it. In tal caso, il RPC garantirà la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative);

- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata al RPC. Per garantire la riservatezza è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al RPC e da questi riportata a verbale.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPC deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al RPC.

Qualora le segnalazioni riguardino il RPC gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.

In allegato copia del documento di identità del dichiarante ed eventuale documentazione a corredo della denuncia

ALLEGATO 4 - SCHEMA AGGIORNAMENTO SITO GRUPPO AMGA

| Sotto sezione Livello 1 | Sotto sezione Livello 2 | Denominazione del singolo obbligo | Ufficio/Servizio competente |
|----------------------------|---|---|--|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | RPCT |
| | Atti generali | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Ufficio Societario |
| | | Atti amministrativi generali | |
| | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | |
| | | Codice di condotta e codice etico | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | | Ufficio societario |
| | | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito | Ufficio Societario e Ufficio del Personale |
| | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo CESSATI | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web) | Ufficio Societario/Ufficio Personale |

| Sotto sezione Livello 1 | Sotto sezione Livello 2 | Denominazione del singolo obbligo | Ufficio/Servizio competente |
|----------------------------|---|---|---|
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | RPCT |
| | Articolazione degli uffici | Articolazione degli uffici Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Ufficio Societario/Ufficio del personale |
| | Telefono e posta elettronica | Telefono e posta elettronica | Area Sistemi Informativi |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, incarichi professionali | Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle) | Ufficio acquisti/Ufficio interessato dal conferimento-svolgimento dell'incarico |
| | | | |
| | | | RPCT |

| Sotto sezione Livello 1 | Sotto sezione Livello 2 | Denominazione del singolo obbligo | Ufficio/Servizio competente |
|--------------------------------|---|---|-----------------------------|
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali | Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Personale |
| | Dirigenti cessati | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | |
| | Dotazione organica | Personale in servizio Costo personale | |
| | Tassi di assenza | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | |
| | Contrattazione collettiva | Contrattazione collettiva | |
| | Contrattazione integrativa | Contratti integrativi Costi contratti integrativi | |
| Selezione del personale | Reclutamento del personale | Criteri e modalità Avvisi di selezione | Ufficio Personale |
| Performance | Ammontare complessivo dei premi | Premialità | Ufficio Personale |
| | | | |

| Sotto sezione Livello 1 | Sotto sezione Livello 2 | Denominazione del singolo obbligo | Ufficio/Servizio competente |
|----------------------------|-------------------------------------|---|-----------------------------|
| Enti controllati | Società partecipate | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Ufficio Societario |
| | | Provvedimenti | |
| | Enti di diritto privato controllati | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | |
| | Rappresentazione grafica | Rappresentazione grafica | Ufficio Societario |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | non applicabile |
| | | | |

| Sotto sezione Livello 1 | Sotto sezione Livello 2 | Denominazione del singolo obbligo | Ufficio/Servizio competente |
|----------------------------|---|---|--|
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Ufficio Acquisti |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Ufficio Acquisti |
| | | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Ufficio Acquisti + Uffici interessati alla procedura |
| | | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Ufficio Acquisti |
| | | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Ufficio Acquisti |
| | Contratti | | Ufficio Acquisti |

| Sotto sezione Livello 1 | Sotto sezione Livello 2 | Denominazione del singolo obbligo | Ufficio/Servizio competente |
|--|---|--|--|
| | | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Ufficio Acquisti + Amministrazione |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Criteri e modalità | Ufficio legale/Contratti/ Amministrativo/Societario |
| | Atti di concessione | In formato tabellare. Tabella riportante i dati previsti dall'allegato Verifica assenza al 31.12.2014 in quanto adempimento annuale (a titolo esemplificativo rientrano nella categoria borse di studio, comodati, sponsorizzazioni ecc.) | |
| Bilanci | Bilancio | Bilancio di esercizio | Ufficio Amministrativo |
| | Provvedimenti | Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento | Ufficio Societario |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Patrimonio immobiliare | Ufficio Patrimonio |
| | Canoni di locazione o affitto | Eliminare dicitura presente. Provvedere alla pubblicazione del documento previsto. | Ufficio legale/Contratti/ Amministrativo |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Ufficio Societario |
| | | Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | |
| | Corte dei conti | Rilevi Corte dei conti | |
| | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi e standard di qualità | |
| | Class action | Class action | |

| Sotto sezione Livello 1 | Sotto sezione Livello 2 | Denominazione del singolo obbligo | Ufficio/Servizio competente |
|------------------------------|---|---|---|
| Servizi erogati | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Ufficio/Settore interessato all'erogazione del servizio |
| | Liste di attesa | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | |
| | Servizi in rete | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | |
| Pagamenti | Dati sui pagamenti | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Ufficio Amministrativo |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore di tempestività dei pagamenti | |
| | | Ammontare complessivo dei debiti | |
| IBAN e pagamenti informatici | IBAN e pagamenti informatici | | |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Ufficio Appalti /Settore interessato allo svolgimento dell'attività |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | |
| Informazioni ambientali | | Informazioni ambientali | Ufficio/Settore interessato allo svolgimento dell'attività |
| | | Stato dell'ambiente | |
| | | Fattori inquinanti | |
| | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | |
| | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | |
| | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | |
| | | Stato della salute e della sicurezza umana | |
| | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | | |

| Sotto sezione Livello 1 | Sotto sezione Livello 2 | Denominazione del singolo obbligo | Ufficio/Servizio competente |
|----------------------------|---|---|--|
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | RPCT |
| | | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | |
| | | Atti di accertamento delle violazioni | |
| | Accesso civico | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | |
| | | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria | |
| | | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione | |
| | | Registro degli accessi | |
| | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Ufficio/Settore interessato allo svolgimento dell'attività |
| | | Regolamenti | |
| | Dati ulteriori | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | |

Allegato 6.1 al Piano

MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA CAUSE INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTI DI INTERESSE, AI FINI DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI/RESPONSABILI AREA -SCHEMA TIPO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a, nato/a a il e residente a in Via....., relativamente al conferimento dell'incarico di, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del Testo Unico, D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

1. di non versare, in relazione all'incarico sopra indicato, in alcuna delle situazioni, previste nel D.lgs. 39/2013 (artt. 3, 4, 6, 9,11, 12, 13, 14), di:
 - inconferibilità,
 - incompatibilità
2. di non trovarsi, in relazione all'incarico sopra indicato e nei confronti della società, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
3. di non trovarsi, nei confronti della società, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;
4. di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli 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 egli sia amministratore o gerente o dirigente, e in ogni altro caso. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza;
5. di non essere stato condannato (anche ai sensi e per gli effetti della legge n. 190/2012, art.1 comma 46 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione") anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale;
6. di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
7. di impegnarsi a comunicare tempestivamente alla società l'eventuale insorgere di taluna delle situazioni sopra menzionate.

Trattamento dei dati personali:

il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del Regolamento (UE) 679/2016, che i dati conferiti con la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma

In allegato copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Allegato 6.2. al Piano

MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA CONFLITTI DI INTERESSE AI FINI DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI -
SCHEMA TIPO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a, nato/a a..... il e residente a in
via....., dipendente della società _____, in relazione all'incarico conferitogli/le di:

- membro di commissioni di gara, anche con compiti di segreteria;
- membro di commissioni di concorso;
- responsabile unico del procedimento in procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori;
- direttore di esecuzione del contratto;
- collaudatore o Presidente della commissione di collaudo;
- membro organo amministrativo società partecipata/controllata;
- Altro: _____

valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto propria responsabilità e consapevole di quanto prescritto dagli artt. 75 e 76 dello stesso DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di non aver riportato condanne penali, ai sensi e per gli effetti della legge n. 190/2012, art.1 comma 46 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi di cui agli artt. 1 co. 41 legge 190/2012 e 6/7 DPR 62/2013 rispetto ai soggetti esterni (candidati partecipanti alla procedura di cui sopra, imprese partecipanti alla gara, impresa aggiudicataria, subappaltatori, progettisti) coinvolti nel procedimento;
- di non trovarsi, nei confronti della società, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado
- di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli 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 egli sia amministratore o gerente o dirigente, e in ogni altro caso. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente alla Società l'eventuale insorgere di taluna delle situazioni sopra menzionate.

Trattamento dei dati personali:

il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003 e del Regolamento (UE) 679/2016 che i dati conferiti con la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma

In allegato copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Allegato 6.3 al Piano

MODELLO AUTOCERTIFICAZIONE ASSENZA CAUSE INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTI DI INTERESSE, AI FINI DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI/RESPONSABILI AREA -SCHEMA TIPO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a, nato/a a il e residente a in Via....., relativamente al conferimento dell'incarico di, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del Testo Unico, D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

1. di non versare, in relazione all'incarico sopra indicato, in alcuna delle situazioni, previste nel D.lgs. 39/2013 (artt. 3, 4, 6, 9,11, 12, 13, 14), di:
 - o inconferibilità,
 - o incompatibilità
2. di non trovarsi, in relazione all'incarico sopra indicato e nei confronti della società, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
3. di non trovarsi, nei confronti della società, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;
4. di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli 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 egli sia amministratore o gerente o dirigente, e in ogni altro caso. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza;
5. di non essere stato condannato (anche ai sensi e per gli effetti della legge n. 190/2012, art.1 comma 46 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione") anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale;
6. di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
7. di impegnarsi a comunicare tempestivamente alla società l'eventuale insorgere di taluna delle situazioni sopra menzionate.

Trattamento dei dati personali:

il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003 e Regolamento (UE) 679/2016, che i dati conferiti con la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma

In allegato copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Allegato 6.4. al Piano
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)
SULL'INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ
ED INCOMPATIBILITÀ DI CUI AL D. LGS. 8 APRILE 2013, N.39

II/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ - prov. _____, il
_____, C.F. _____, in qualità di _____

consapevole delle responsabilità civili, amministrative e penali, relative a dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., nonché delle sanzioni in caso di dichiarazione mendace, di cui all'art. 20, comma 5, del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., sotto la propria personale responsabilità,

VISTO il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, comma 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190"

DICHIARA

di non ricadere in alcuna delle cause di inconferibilità e/o di incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39;

oppure

di trovarsi nella seguente situazione

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione ed a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamento dei dati personali:

il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali, che i dati conferiti con la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Legnano, il _____

Il Dichiarante

Allegato: copia documento di identità del dichiarante

| UFFICIO REFERENTE | Area di Rischio | Riferimento | Attività | Processo | Fasi | Responsabilità | NOTE |
|-------------------------------|--|--|-----------------------|--|---|--|--------------------------|
| UFFICIO APPALTI (Gruppo AMGA) | Contratti Pubblici | Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento | 1. Approvvigionamento | Programmazione | | Responsabile interessato | |
| | | | | Progettazione della gara | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Responsabile interessato | |
| | | | | | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | UFFICIO APPALTI | |
| | | | | | Nomina Commissione | Responsabile interessato/Rappresentante Legale | |
| | | | | | Procedure negoziate | UFFICIO APPALTI/Rappresentante Legale | |
| | | | | Selezione del contraente | Affidamenti diretti | Responsabile interessato/Rappresentante Legale | |
| | | | | | Revoca del bando | UFFICIO APPALTI/Rappresentante Legale | |
| | | | | | Requisiti di qualificazione | Commissione | |
| | | | | | Requisiti di aggiudicazione | Commissione | |
| | | | | Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Valutazione delle offerte | Commissione | |
| | | | | | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Commissione/Rappresentante Legale | |
| | | | | | Esecuzione del contratto | Redazione del cronoprogramma | Responsabile interessato |
| | | | | Varianti in corso di esecuzione del contratto | | Responsabile interessato/Rappresentante Legale | |
| Subappalto | UFFICIO APPALTI/Responsabile interessato/Rappresentante Legale | | | | | | |
| Rendicontazione del contratto | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto. | Responsabile interessato | | | | | |

ALLEGATO 7 PIANO 2020 - 2022