


**CONSORZIO per la
DEPURAZIONE delle
ACQUE di SCARICO
del SAVONESE S.p.A.**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

in attuazione della legge 6 novembre 190/2012

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DI GESTIONE
IN DATA 18 MAGGIO 2016**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione	Firma 
--	--

INDICE

1. Premessa normativa	2
1.1 Destinatari	3
1.2 La legge 6 novembre 2012, n. 190	3
1.3 Il concetto di corruzione.....	3
2. Consorzio Depurazione del Savonese S.p.A.....	4
3. Gli attori del contrasto alla corruzione	4
3.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione	4
4. I soggetti istituzionali coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio	5
4.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione	5
4.1.1 Le responsabilità	6
4.2 Dipendenti.....	6
4.3 Collaboratori a qualsiasi tipo coinvolti nella prevenzione della corruzione.....	7
4.4 Dirigenti.....	7
4.5 Referenti.....	7
5. Contenuto del Piano	8
6. Comunicazione del Piano.....	8
7. Aggiornamento ed adeguamento del Piano	9
8. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti..	9
9. Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano	9
10. Gestione del rischio di corruzione	10
10.1 Individuazione di alcuni processi a rischio alla luce dell'art. 1, comma 16 legge 190/2012	10
10.1.1 Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	10
10.2 Individuazione degli ulteriori processi aziendali coinvolti nella gestione del rischio di corruzione.....	12
10.3 Valutazione del rischio per ciascun processo	12
11. Ulteriori <i>misure</i> per prevenire o ridurre il rischio di corruzione.....	13
11.1.1 Trasparenza.....	13
11.1.2 Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	14
11.1.3 Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	14
11.1.4 Tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di illecito (whistleblower)	15
11.1.5 Rotazione del personale.....	16
11.1.6 Astensione in caso di conflitti di interesse.....	17
11.1.7 Formazione	18

1. Premessa normativa

La legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione”* (di seguito: legge 190/2012) ha introdotto, nell’ordinamento giuridico italiano, un sistema di prevenzione della corruzione e dell’illegalità nell’espletamento delle funzioni e delle attività della pubblica amministrazione.

La legge disegna un complesso di iniziative ed adempimenti a carico delle pubbliche amministrazioni (e non solo) nell’ambito di una strategia volta sia ad attuare un’efficace e pregnante attività di prevenzione della corruzione, attraverso la previsione ed attuazione di pratiche organizzative ed operative, specificamente destinate allo scopo, che ad innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi ed insidiosi.

La legge è stata emanata innanzitutto per soddisfare la pressante esigenza di rispettare quanto disposto a livello internazionale con la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite (O.N.U.) contro la corruzione, adottata da tale organismo con risoluzione n. 58/4 il 31 ottobre 2003 e ratificata dal nostro Paese con legge 3 agosto 2009 n. 116. Infatti, con la legge di ratifica sono, pertanto, divenute pienamente operanti le norme della Convenzione, in particolare quelle che prevedono la necessità, da parte di ciascuno Stato aderente, di predisporre ed applicare specifiche misure di prevenzione della corruzione nonché di vagliarne la relativa idoneità ed adeguatezza.

L’adozione di misure idonee a combattere il fenomeno della corruzione è stata inoltre sollecitata anche da organismi internazionali di cui è parte l’Italia, in particolare dal G.R.E.C.O. (*Groupe d’Etats contre la Corruption*) del Consiglio di Europa, che ha rilevato trattarsi di *“fenomeno consueto e diffuso”*; dal WGB (*Working Group on Bribery*) dell’OCSE e dall’IRG (*Implementation Review Group*) per l’attuazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite. Obiettivo era proprio quello di implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze nelle loro politiche nazionali.

L’approccio del legislatore è stato di ampio respiro anche sotto il profilo delle tematiche affrontate in quanto ha ricompreso, oltre alla parte interamente dedicata alle misure anticorruzione, ulteriori disposizioni in materia di trasparenza, di incompatibilità, di obblighi comportamentali che, pur dando luogo ad una specifica e distinta regolamentazione, risultano essere strettamente collegate alle tematiche in esame. Infatti, sulla base delle disposizioni della legge 190/2012, è stato emanato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della legge 190/2012 che ha consentito di rafforzare ulteriormente la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Un ulteriore decreto legislativo, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (di seguito, decreto 39/2013), derivante dalla legge 190/2012, commi 49 e 50 che ha ad oggetto le *“Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni”*, ha stabilito delle misure molto incisive in materia di conferimento di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice nelle pubbliche amministrazioni, nella prospettiva di fornire un ulteriore supporto normativo nella lotta contro la corruzione.

In ultima analisi, le diverse disposizioni emanate hanno consentito di costituire un sistema organico e completo di regole dirette a contrastare l'illegalità nella pubblica amministrazione e, quindi, favorire il buon andamento e la funzionalità degli uffici.

1.1 Destinatari

Le pubbliche amministrazioni non sono però gli unici destinatari, in quanto inizialmente la stessa parola "pubblica amministrazione" è stata intesa in un'accezione declinata al plurale, nel senso che sono stati fatti includere tutti i **"soggetti, anche privati, che perseguono finalità di interesse generale con l'utilizzo di risorse pubbliche, in particolare tutti quei soggetti che, indipendentemente dalla loro formale veste giuridica, perseguono finalità di interesse pubblico, in virtù di un affidamento diretto o di un rapporto autorizzatorio o concessorio e che gestiscono o dispongono di risorse pubbliche"**.

Successivamente, l'ANAC con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 recante «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*» (di seguito, Linee Guida 8/2015) ha esteso le misure introdotte dalla legge 190/2012 ai fini di prevenzione della corruzione anche alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni.

1.2 La legge 6 novembre 2012, n. 190

La legge 190/2012 prevede misure extra-penali indirizzate, per la prima volta, alle pubbliche amministrazioni e successivamente anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico. Esse hanno lo scopo di combattere, anche e non solo nel settore pubblico, la cosiddetta "colpa di organizzazione" e i diffusi fenomeni di irresponsabilità, intervenendo, nello specifico, nei settori più esposti ai fenomeni corruttivi.

La legge 190/2012 è intervenuta quindi su due livelli:

- a livello "nazionale", attraverso l'elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto per la prima volta dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato, in data 11 settembre 2013, dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (ex C.I.V.I.T. ora Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC). Successivamente, l'ANAC con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015 ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del primo PNA;
- a livello "decentrato", attraverso l'elaborazione, da parte di ciascuna amministrazione ed ente di diritto privato in controllo pubblico, di un proprio specifico Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito: PTPC), sulla base delle linee guida fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione.

1.3 Il concetto di corruzione

Il legislatore non si è limitato a qualificare la corruzione rinviando a specifici reati, così come previsti nel codice penale, ma ha voluto dare un'ampia accezione della nozione di corruzione, affinché i rimedi proposti involgessero più vasti fenomeni e forme di lesione dell'integrità pubblica.

La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n. 1 ha chiarito come il concetto di "corruzione" debba essere inteso in senso lato ed includere:

- situazioni in cui, anche esorbitando dall'ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque;
- situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

Consorzio per la Depurazione delle acque di scarico del savonese S.p.A. (di seguito, Consorzio Depurazione del Savonese S.p.A. oppure Consorzio oppure Società) ha proceduto ad individuare le diverse e possibili forme di abuso di potere, sintomi principali di illegalità, di malfunzionamento e malcostume che si possono verificare all'interno dell'ente.

2. Consorzio Depurazione del Savonese S.p.A.

La scrivente Società è una società partecipata interamente da soggetti pubblici che esercitano su di essa un controllo "analogo a quello esercitato sui propri uffici" nell'ambito dell'affidamento di parti del servizio idrico integrato con il sistema dell'"*in house providing*". Il Consorzio si occupa delle attività connesse alla gestione del servizio idrico integrato.

A seguito di ciò, ed ai fini dell'applicazione della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione, la Società si definisce ente di diritto privato in controllo pubblico.

3. Gli attori del contrasto alla corruzione

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) 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 e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

3.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione

All'Autorità Nazionale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano Nazionale Anticorruzione;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti. In particolare, l'Autorità esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dai piani di prevenzione della corruzione delle singole amministrazioni e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

4. I soggetti istituzionali coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio

4.1 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC), secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, a cui spetta proprio predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è nominato dall'organo di indirizzo della Società, ad oggi rappresentato dal Consiglio di Gestione.

Secondo le indicazioni dell'Autorità in base alle quali le funzioni di RPC debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società, le società sono tenute a nominare, come RPC, un dirigente in servizio attribuendogli funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nell'effettuare la scelta, le società dovranno vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo.

L'Autorità ammette che qualora la società tenuta alla nomina sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di Gestione è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza, stringente e periodica, sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPC potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Il RPC svolge i seguenti compiti:

- a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1 c. 8 legge 190/2012);
- b) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di prevenzione della corruzione;

- d) propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- e) d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il Responsabile riferisce sull'attività svolta.

A seguito di tale obbligo, in data 09 gennaio 2015 il Presidente del Consiglio di Gestione, con proprio atto - prot. n. 50, ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore amministrativo della Società, dott. Antimo Topi, già nominato Responsabile per la trasparenza con atto del Presidente del Consiglio di Gestione - prot. 400 del 27 gennaio 2014.

Su proposta del RPC, in data 21 gennaio 2015 il Presidente del Consiglio di Gestione con atto - prot. n. 183 ha approvato il primo PTCP di cui fa parte integrante il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità trasmesso a tutti gli azionisti e pubblicato sul sito istituzionale della Società.

4.1.1 Le responsabilità

Nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, la stessa legge 190/2012 prevede delle consistenti responsabilità in caso di inadempimento:

- responsabilità per la mancata predisposizione del piano anticorruzione e;
- responsabilità in caso di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori maggiormente esposti alla corruzione.

Inoltre, è prevista una più generale forma di responsabilità disciplinare ed amministrativa che si realizza nel caso in cui all'interno della società venga commesso un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il Responsabile non provi le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano anticorruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 (contenuto minimo del piano) e 10 (compiti del Responsabile) della legge 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano anticorruzione.

La sanzione disciplinare a carico del Responsabile della prevenzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde per l'illecito disciplinare di "omesso controllo".

4.2 Dipendenti

Nella lotta al contrasto e alla prevenzione della corruzione, ai dipendenti del Consorzio Depurazione del Savonese S.p.A. sono attribuiti i seguenti compiti:

- partecipare al processo di gestione del rischio;

- osservare le misure contenute nel PTPC;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio superiore gerarchico;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi.

4.3 Collaboratori a qualsiasi tipo coinvolti nella prevenzione della corruzione

Nella lotta al contrasto e alla prevenzione della corruzione, ai collaboratori del Consorzio Depurazione del Savonese S.p.A. sono attribuiti i seguenti compiti:

- osservare le misure contenute nel PTPC;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente.

4.4 Dirigenti

Nella lotta al contrasto e alla prevenzione della corruzione, ai dirigenti del Consorzio Depurazione del Savonese S.p.A. sono attribuiti i seguenti compiti:

- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione;
- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento e verificare le ipotesi di una sua eventuale violazione;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservare le misure contenute nel PTPC.

4.5 Referenti

I referenti per la prevenzione della corruzione sono individuati dal presente Piano nelle figure dei Responsabili dei singoli uffici, come individuati dal vigente organigramma aziendale.

Ogni referente è tenuto:

- a) a dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della conoscenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive indicate nel presente Piano;
- b) ad applicare puntualmente i principi del Piano e vigilare sulla corretta e puntuale applicazione dei medesimi da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria struttura;
- c) a fornire ogni tempestiva informazione e/o relazione richiesta dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) a proporre eventuali azioni e/o attività migliorative ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui al presente Piano.

Le informazioni di cui alla precedente lettera c) debbono essere fornite non oltre 20 giorni dalla richiesta, salvo il caso d'urgenza espressamente indicato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. In quest'ultimo caso, l'informazione deve essere resa nel più breve tempo possibile.

5. Contenuto del Piano

Il PTPC è chiamato a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e ad indicare gli interventi organizzativi necessari diretti a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano risponde, in particolare, alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art.1 della legge 190/2012 e di quelle di cui alla Determinazione n. 12 del 28/10/2015, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee, nel possibile, a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini e delle modalità previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

6. Comunicazione del Piano

La Società provvede a dare un'ampia e partecipata conoscenza del PTPC a tutti i suoi dipendenti ed ai cittadini utenti.

All'atto dell'assunzione – sia che essa avvenga con contratto a tempo determinato, indeterminato oppure con qualsiasi altra forma contrattuale – la risorsa neoassunta riceverà copia del PTPC e dovrà sottoscrivere per accettazione l'avvenuta consegna del Piano nonché l'impegno di accettare e comportarsi in conformità alle finalità e prescrizioni ivi contenute.

La Società dà la più ampia diffusione al presente PTPC e dei suoi aggiornamenti pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale nella sezione direttamente accessibile denominata "Amministrazione trasparente – Altri contenuti - Corruzione".

La Società si riserva di provvedere a diffondere il PTPC attraverso ulteriori modalità, ad esempio pubblicazione del Piano nella intranet aziendale oppure segnalazione tramite e-mail a tutti i propri dipendenti in servizio e a ciascun collaboratore.

Tutti i dipendenti sono chiamati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, in un'attività di analisi volta ad individuare eventuali attività a rischio di corruzione precedentemente non considerate ed a darne tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

7. Aggiornamento ed adeguamento del Piano

Il presente PTCP potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:

- a) delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b) dell'evolversi della normativa tale per cui occorre adeguarsi alle nuovi obblighi dettati dal legislatore;
- c) dalle eventuali indicazioni fornite dai Responsabili degli uffici esposti a maggior rischio di corruzione;
- d) delle indicazioni da parte del RPC, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del Piano.

8. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti costituirà espresso oggetto di controllo interno di regolarità a cura del RPC della Società e del Consiglio di Sorveglianza.

9. Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del Piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b) della legge 190/2012 viene effettuata dal RPC attraverso le seguenti modalità:

- 1) attuazione del sistema di controlli interni;
- 2) tempestiva informazione al Presidente del Consiglio di Gestione ed al Presidente del Consiglio di Sorveglianza, nei rapporti contrattuali di natura continuativa, di eventuali relazioni di parentela o affinità da parte dei responsabili degli uffici coinvolti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con la Società;
- 3) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel PTCP;
- 4) redazione di una relazione annuale sulle misure adottate a prevenzione della corruzione e rappresentate nel Piano, da trasmettere al Consiglio di Gestione ed al Consiglio di Sorveglianza e pubblicare on line sul sito internet della Società entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012;
- 5) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito di quanto previsto nei punti precedenti;
- 6) verifica del rispetto delle azioni programmate ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini previsti.

10. Gestione del rischio di corruzione

Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’ente con riferimento al rischio, costituendo appunto lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

Nel processo di gestione del rischio, il Consorzio Depurazione del Savonese S.p.A. ha utilizzato la medesima metodologia utilizzata e riportata nella predisposizione del Modello 231.

10.1 Individuazione di alcuni processi a rischio alla luce dell’art. 1, comma 16 legge 190/2012

La base di partenza del Piano è data dalla valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione. Il Legislatore indica una serie di attività minime rispetto alle quali si ritiene vi siano rischi obiettivi di corruzione. Qui di seguito sono elencate le attività indicate nell’art. 1, comma 16 della legge 190/2012 e, per ognuna di queste, è indicata la rilevanza per la Società ed eventualmente i singoli uffici coinvolti come individuati dall’organigramma aziendale vigente:

- a) autorizzazione o concessione che coinvolge la Società negli aspetti relativi alla concessione di allacciamento alla pubblica fognatura per il territorio del Comune di Savona nonché alle concessioni di immissione nella rete fognaria di reflui in deroga ai limiti tabellari per le attività produttive→ Servizio Relazioni Esterne per gli aspetti tecnici;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163→ Servizio Gare ed il Coordinatore dell’Area Tecnica;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 → Servizio Personale.

10.1.1 Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

Le procedure di scelta del contraente

Le procedure di scelta del contraente avvengono nell’ambito di quanto disposto dalle normative vigenti nonché dal “Regolamento generale per lavori, servizi e forniture nei settori speciali” approvato dal Consiglio di Gestione della Società in data 23 settembre 2011.

I principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità costituiscono principi generali del sistema dell’evidenza pubblica, onde la loro applicazione trascende le singole tipologie di evidenza pubblica e si impone in forza dei valori comunitari e nazionali di riferimento.

La Società ritiene che le prescrizioni normative, regolamentari e discendenti dal “Protocollo di legalità” siglato con la Prefettura di Savona costituiscano un’efficace ed esaustiva regolamentazione delle procedure di scelta del contraente tali da prevenire, per quanto possibile e tenendo conto delle esigenze operative di un’azienda che deve fornire servizi pubblici essenziali all’utenza servita, condotte contrastanti con i principi di cui al Protocollo stesso.

Per quanto sopra esposto, la Società ritiene di non dover procedere alla definizione di ulteriori azioni da intraprendere per prevenire il rischio di corruzione.

Le clausole dei bandi di gara

Il bando di gara consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dall'Amministrazione appaltante. Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico.

Nella redazione dei bandi di gara, i Dirigenti che alternativamente, in ragione dei propri settori di competenza, vanno a ricoprire la posizione di RUP, dovranno ispirarsi, nel determinare i requisiti di ammissione alle procedura di gara, ai principi di proporzionalità ed adeguatezza, che costituiscono anche criteri di legittimità degli atti amministrativi.

E' quindi compito dei Dirigenti, relativamente ai requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara del Comune di Savona, accertare che questi siano ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di garantire la maggiore serietà del procedimento di gara e di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico. Ne consegue che tali requisiti non devono alterare il principio della par condicio dei concorrenti nonché il principio della massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione in quanto l'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischio di corruzione.

Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere

La giurisprudenza ha chiarito che il rinnovo contrattuale si traduce in un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale tra gli originari contraenti; poiché presuppone una nuova negoziazione tra le medesime parti per l'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico, il rinnovo costituisce una specie di trattativa privata la quale può trovare applicazione nei limiti in cui le norme consentono di derogare all'esperienza delle procedure selettive di evidenza pubblica. L'istituto della proroga del contratto, diversamente dal rinnovo, determina il differimento del termine finale di conclusione del rapporto, che rimane regolato dalla sua fonte originaria. Attraverso la proroga le parti scelgono concordemente di protrarre soltanto l'efficacia di un contratto tra loro già stipulato, il quale, a parte i profili di durata, resta identico a sé stesso. Il rinnovo e la proroga dei contratti di appalto, pur con le differenze sopra individuate, limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici. Pertanto possono essere consentiti solo in quanto oggetto di specifica previsione normativa ed entro particolari ambiti di applicazione delle norme.

Anche se da più parti si sostiene che la proroga, diversamente dal rinnovo, non debba essere assistita da una motivazione particolarmente pregnante, essendo preordinata al soddisfacimento del pubblico interesse insito nella garanzia della prosecuzione del servizio in capo al precedente affidatario, la Società, nelle more del reperimento del nuovo contraente, ha adottato una impostazione più rigorosa sul tema ammettendo il ricorso alla proroga, che dovrà essere necessariamente motivata, nei soli limitati ed eccezionali casi in cui vi sia un'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio.

I Responsabili della Società sono quindi tenuti ad attivare per tempo le procedure per la scelta del nuovo contraente, specie per quei servizi che devono essere assicurati con continuità. La proroga, inoltre, non può valere a costituire una prosecuzione di precedenti rapporti per un tempo indeterminato o comunque superiore a quello consentito dalla legge, poiché tali fattispecie realizzano un rinnovo contrattuale mascherato. Ne consegue che la Società sta provvedendo ad introdurre sistemi organizzativi che consentano di limitare a pochi ed eccezionali casi il ricorso all'istituto della c.d. "proroga tecnica".

10.2 Individuazione degli ulteriori processi aziendali coinvolti nella gestione del rischio di corruzione

Secondo le prescrizioni di cui alla Determinazione ANAC 8/2015, le misure introdotte dalla legge 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. Questo vale anche qualora le società abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal D.lgs. 231/2001. Ne consegue che, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società, in coerenza con le finalità della legge 190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione della Società, coadiuvato dalle funzioni aziendali preposte, ha provveduto ad effettuare la mappatura dei principali processi aziendali individuando il contesto entro cui si è sviluppata la valutazione del rischio, intendendo per processo l'insieme delle attività che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'ente.

Tale attività di mappatura, c.d. di "Risk Assessment", è stata effettuata con riferimento ai processi aziendali, così come richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione, al fine di individuare in modo accurato le aree, all'interno della struttura organizzativa e gestionale, in cui si possono annidare con maggiore facilità i fatti e le condotte illecite.

Ne consegue che il Consorzio, ai fini che qui rilevano, si è avvalso della medesima attività di mappatura dei processi aziendali che ha utilizzato per la predisposizione del suo Modello 231 soprattutto relativamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto 231, così come rivisitati alla luce delle modifiche introdotte dalla legge 190/2012.

L'analisi di tutti i processi aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione, analizzato anche con riferimento al reato c.d. di "corruzione tra privati", è rappresentata nell'Allegato A del presente documento. Diversamente, l'indicazione dei presidi, generali e specifici, a prevenzione di ciascuna attività sensibile è dettagliata nell'Allegato B.

Il Consorzio si riserva di svolgere successivamente controlli aventi la finalità di valutare il rispetto da parte degli Uffici esposti a maggior rischio di corruzione dei "Protocolli di attività" implementati, provvedendo, qualora si ravvisassero delle non conformità, ad un loro aggiornamento e/o modifica affinché i medesimi costituiscano validi strumenti di prevenzione della corruzione.

10.3 Valutazione del rischio per ciascun processo

Successivamente alla mappatura dei processi, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha proceduto ad effettuare la valutazione del rischio per ciascun processo mappato.

Per valutazione del rischio, si intende il processo di:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi; tale attività richiede che, per ciascun processo o fase di processo, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno in cui opera il Consorzio, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno della Società.

In particolare, l'attività di identificazione si caratterizza nel riconoscimento e nell'indicazione dei possibili rischi di corruzione per ciascun processo individuato, ovviamente considerando le specificità dei medesimi, il contesto interno ed esterno e le risorse coinvolte.

Inoltre, l'identificazione ha tenuto conto della complessità del processo e del suo impatto organizzativo-economico nella realtà aziendale.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (es. la sua probabilità ed il suo impatto) per giungere a determinare il livello di rischio che viene rappresentato generalmente da un valore numerico.

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. I processi per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio hanno identificato le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

Tutte e tre le fasi, sono state svolte sotto la responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione.

11. Ulteriori misure per prevenire o ridurre il rischio di corruzione

Di seguito, si rappresentano le ulteriori minimali misure implementate dal Consorzio per prevenire o ridurre il rischio che vengano commessi fenomeni corruttivi all'interno della Società.

La previsione di tali misure ha trovato concreta applicazione all'interno della struttura societaria; diversamente, non sono state individuate le ulteriori misure previste dal PNA a causa delle dimensioni e della tipologia di attività svolta dalla Società, che non avrebbero potuto trovare applicazione se non in situazioni marginali e difficilmente verificabili nel contesto sociale in cui la stessa opera.

La Società comunque si riserva di individuare ed implementare ulteriori misure preventive qualora nello svolgimento dell'attività d'impresa dovessero emergere situazioni e/o fatti tali da rendere necessario procedere in tal senso.

11.1 Trasparenza

Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* viene

rafforzato lo strumento della trasparenza, che diventa una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione.

L'attuazione della trasparenza avviene tramite pubblicazione sul sito web istituzionale di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Società.

Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, il Consorzio ha provveduto ad adempiere agli specifici obblighi comunicativi e di pubblicità previsti dalla normativa vigente che si sono esplicitati nella creazione della Sezione "Amministrazione trasparente". Tale sezione è stata costituita sulla base dello schema previsto dall'Allegato 1 del decreto sulla trasparenza.

Il Consorzio ha inoltre provveduto a redigere il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità conformandosi a quanto in esso previsto.

11.2 Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal decreto 39/2013.

La Società prevede un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, c. 2, lett. l) del decreto 39/2013 – e cioè *"gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato"* – nonché a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono le seguenti:

- art. 3, c. 1, lett. d) relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, sulle inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale;
- art. 7, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale.

Per i dirigenti, si applica l'art. 3, c. 1, lett. c) relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Nello specifico, la Società è tenuta:

- a verificare previamente la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti sopra indicati, mediante una dichiarazione resa dagli interessati e pubblicata sul sito internet;
- ad impartire direttive interne affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

11.3 Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La 190/2012 così come le Linee Guida 8/2015 prevedono un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, c. 2, lett. l) del decreto 39/2013, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità rilevanti ai nostri fini per gli amministratori sono le seguenti:

- art. 9 (in particolare il comma 2), riguardante le incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali;
- art. 11 (in particolare i commi 2 e 3), relativo ad 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;
- art. 13, relativo alle incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

Diversamente, le situazioni di incompatibilità per gli incarichi dirigenziali sono quelle previste dall’art. 12 del decreto 39/2013 riguardante le incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

Si rileva come la Società si impegna a svolgere costanti attività di monitoraggio all’atto del conferimento dell’incarico, annualmente e nel corso del rapporto, qualora emergano nuove notizie in capo ai soggetti titolari dell’incarico che vengono a contrastare con le prescrizioni vigenti in materia.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione ravvisasse nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, dovrà:

- a) contestare all’interessato l’esistenza o l’insorgenza della situazione di incompatibilità rilevata, il quale avrà 15 giorni dalla contestazione per presentare le proprie deduzioni sui rilievi mossi oppure risolvere tale situazione;
- b) decorsi infruttuosamente i 15 giorni dalla contestazione, il Responsabile dovrà segnalare i casi di possibile violazione in tema incompatibilità alle seguenti autorità:
 - Autorità Nazionale Anticorruzione,
 - Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ai fini dell’esercizio delle funzioni di cui alla Legge 20 luglio 2004 n. 215;
 - Corte dei Conti, per l’accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

La Società provvede alla previa verifica di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui intende conferire l’incarico mediante acquisizione di dichiarazione resa dall’interessato in cui il medesimo dichiara di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità di cui al decreto 39/2013.

11.4 Tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di illecito (whistleblower)

La legge 190/2012, all’art. 1, comma 51, ha previsto una nuova misura di tutela finalizzata a consentire l’emersione di fattispecie di illecito. Tale disciplina pone a carico del dipendente un’obbligazione cosiddetta “di fare” nel senso di considerare il medesimo parte attiva nella lotta alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Tale disposizione normativa prevede che il dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria oppure al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi inerenti, direttamente o indirettamente, alla denuncia effettuata.

L’eventuale adozione di misure discriminatorie applicate nei confronti del segnalante deve essere segnalata all’ANAC per i provvedimenti di competenza.

Le Linee Guida 8/2015 hanno previsto che «*in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee ad 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 [...]*».

Ne consegue che la Società si è dotata di un Regolamento che ha la finalità di tutelare il dipendente (o whistleblower) che, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

In particolare, il Regolamento intende:

- chiarire i principi che stanno alla base di tale istituto ed il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione quale destinatario della segnalazione;
- precisare le modalità di gestione delle segnalazioni attraverso un iter procedurale ben definito;
- rappresentare le modalità adottate dalla Società per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali ulteriori soggetti che intervengono in tale processo.

Tale Regolamento è diffuso mediante pubblicazione sul sito internet della Società nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente" – Altri Contenuti – Corruzione".

Si sottolinea come l'ANAC, essendo competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, abbia istituito (a partire dall'ottobre 2014) un protocollo in grado di garantire la necessaria tutela del dipendente che intenda effettuare una segnalazione di fatto illecito rivolgendosi direttamente all'Autorità stessa e non utilizzando le vie interne stabilite dalla Società. L'Autorità, relativamente alle segnalazioni pervenute¹, assicura la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

11.5 Rotazione del personale

Il Consorzio comprende che la rotazione del personale, dirigenziale, addetto alle aree a più rischio di corruzione costituisce una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

In particolare, l'adozione di tale misura comporta l'adozione delle seguenti misure minime:

- identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione nonché delle modalità di attuazione della rotazione;
- definizione dei tempi di rotazione;
- per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'atto di conferimento degli incarichi approvato dall'autorità di indirizzo politico;
- identificazione di specifiche professionalità, differenziate a seconda del ruolo rivestito nell'Unità Organizzativa, per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione;
- coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo anche mediante sessioni formative "in house", ossia con l'utilizzo di docenti interni alla Società;

¹ Le segnalazioni dovranno essere inviate all'ANAC all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

- svolgimento di attività formativa *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti affinché acquisiscano le conoscenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata “area a rischio”.

Inoltre, l’adozione di tale misura deve avvenire comunque nel rispetto dei seguenti criteri:

- applicabilità di tale misura al personale non dirigenziale, qualora non sia possibile applicare, per motivati fattori organizzativi, tale previsione al personale dirigenziale;
- la durata dell’incarico per il personale dirigenziale impiegato nelle aree caratterizzate da un elevato rischio di corruzione deve essere pari al limite minimo legale, diversamente per il personale non dirigenziale si preferisce che la stessa non superi i cinque anni;
- alla scadenza dell’incarico, la responsabilità dell’ufficio ricoperta dal dirigente uscente deve essere affidata ad altro dirigente;
- facoltà di mutare il profilo professionale di inquadramento del personale non dirigenziale, qualora questo svolga mansioni equivalenti all’interno della qualifica di appartenenza;
- nel caso di avvio di un procedimento penale a carico di un dipendente:
 - per il personale dirigenziale, revoca dell’incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico,
 - per il personale non dirigenziale, assegnazione ad altro servizio.

L’Autorità ha però sottolineato che la rotazione del personale incontra i seguenti limiti:

- 1) **limiti oggettivi**, quali l’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa nonché di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto, non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico;
- 2) **limiti soggettivi**, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono temperare le esigenze di tutela oggettiva dell’ente (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti.

Con specifico riferimento a tale misura, la Società ritiene che attualmente, in virtù della sua configurazione societaria ed anche del limitato numero del personale dirigenziale, non sia possibile sottrarre le risorse che sono addette a funzioni ad elevato rischio corruttivo e sostituirle con altre figure aziendali, anche prevedendo percorsi di formazione e di aggiornamento continuo, proprio per la specificità delle competenze professionali che caratterizza tali soggetti. La Società si riserva di conformarsi a tale disposizione normativa solamente nelle ipotesi in cui all’interno della sua struttura organizzativa si dovessero verificare situazioni tali per cui il personale addetto alle aree a maggior rischio di corruzione abusasse della sua posizione verso l’ente oppure mettesse in atto comportamenti collusivi.

11.6 Astensione in caso di conflitti di interesse

All’interno della Società è previsto un obbligo di astensione in capo al titolare dell’ufficio competente oppure del dipendente tenuto ad adottare il provvedimento finale nel caso in cui tali soggetti si trovino in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale.

Ciascun appartenente alla Società che si trovi in eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con la medesima contratti o che sono

interessati a procedimenti di autorizzazione o concessione di qualunque genere è tenuto a dare immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. In tal caso, il Responsabile provvede ad individuare altro soggetto quale nuovo responsabile del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale. Nel caso in cui il conflitto concerni la gestione dei rapporti contrattuali di natura continuativa, il RPC provvederà a dare immediata informazione al Presidente del Consiglio di Gestione ed al Presidente del Consiglio di Sorveglianza, che potranno adottare gli eventuali mutamenti organizzativi ritenuti necessari.

11.7 Formazione

La formazione in materia di anticorruzione, legalità e trasparenza è espressamente sancita dall'art. 1, commi 8, 10 e 11 della legge 190/2012.

Il comma 8 dell'art. 1 prevede che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”* del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Inoltre, l'Allegato 1 del PNA ribadisce che *“la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione”*.

Al fine di fornire adeguata formazione ai propri dipendenti ottimizzando le risorse disponibili, la Società ha proceduto all'iscrizione a Fondimpresa per poter accedere alla formazione finanziata, incrementando in tal modo le risorse disponibili per la formazione stessa. Al momento, si sta predisponendo il calendario delle attività formative per l'anno 2016.

Inoltre, i corsi saranno svolti secondo specifiche tempistiche nel pieno rispetto delle esigenze lavorative di ciascun dipendente senza comportare, nei confronti di ciascuno, carichi lavorativi ulteriori rispetto a quelli ordinari.

Per monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia, la Società si riserva di somministrare, ai soggetti ai quali la formazione verrà erogata, questionari di verifica al fine di riscontrare il grado di apprendimento nonché questionari riguardanti, in particolare, le priorità di un'ulteriore formazione ed il grado di soddisfazione dei percorsi avviati, con l'indicazione di eventuali suggerimenti e correttivi da attuare.

I dipendenti della Società, nello svolgimento delle proprie attività, si impegnano per uniformarsi ai contenuti del presente Piano traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in tema di prevenzione della corruzione.

PTCP - Allegato A - Risk assessment
Reati contro la P.A.

ID	PROCEDURE ESERCIZI	ATTIVITÀ ESERCIZI	INTERCATEGORIE CONCORRE	REATI	SIMPPLICAZIONI	MOTIVAZIONI ACCURATIVE	LIVELLO DI RILEVANCIA POTENZIALE
1	Partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da Enti Pubblici per l'assegnazione di commesse (di appalto di fornitura o di servizi)	Preposizione e trasmissione della documentazione per la partecipazione alla gara/negoziazione diretta	CdG Presidente CdG Direttore Tecnico Direttore Amministrativo	318 c.p. 322 c.p.	La fattispecie in esame si configura nel caso di promessa o abbozzo di denaro/regalia/altre utilità ad un pubblico ufficiale in occasione di una gara/affidamento/attività affidata a un pubblico ufficiale (comprensivo di favore nel caso di affidamento diretto) facendo apparire come aggiudicatario il Concorso	L'esercizio dei poteri relativi è affidato a diversi soggetti, Presidente del CdG, Direttore Tecnico ed Amministrativo, sulla base delle deleghe loro conferite	alto
2	Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici italiani o comunitari e la relativa gestione	Preposizione e trasmissione della documentazione necessaria per l'ottenimento di erogazioni/contributi/finanziamenti Gestione del rapporto con il soggetto pubblico anche in occasione di verifiche/ispzioni	Presidente CdG Assemblee degli Azionisti Direttore Tecnico Direttore Amministrativo Servizio Contabilità	640 c.p., cc. 1 e 2	La fattispecie in esame si configura quando, al fine di ottenere erogazioni/contributi/finanziamenti a cui il Concorso non avrebbe diritto per legge, un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico ufficio, in qualità di pubblico ufficiale, fa da sé o si erinde la idoneità ad ottenere i medesimi. La fattispecie in esame, inoltre, si configura nel caso in cui in sede di verifica l'esistenza di presunti all'ente erogatore documentazione falsa attestante l'esistenza di condizioni conformi per l'ottenimento del contributo/finanziamento al fine di evitane la revoca.	Tale situazione si è verificata con una certa ripetitività nel passato. Lo Statuto, all'art. 20, c.2, lett. d), agli effetti dell'esercizio del controllo analogo di parte degli azionisti, affida all'Assemblea poteri decisionali in merito all'assunzione di finanziamenti pubblici aventi valore superiore ad euro 100.000,00	basso
3	Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio, necessarie al processo di espansione o integrazione delle attività aziendali	Preposizione e trasmissione della documentazione per l'ottenimento/ rinnovo delle autorizzazioni/licenze Gestione del rapporto con il soggetto pubblico anche in occasione di verifiche/ispzioni	Presidente CdG Direttore Tecnico Direttore Amministrativo Sistema Gestione Ambientale Servizio Gestione Fognature Servizio Relazioni Esterne (aspetti tecnici)	318 c.p. 322 c.p.	La fattispecie in esame si configura in caso di pagamento di denaro al pubblico ufficiale (Responsabile della Provincia incaricato del rilascio dell'Autorizzazione Ingegneria Ambientale - AIA) affinché rilasci, in tempi brevi, l'autorizzazione (oppure il rinnovo) per l'esercizio delle attività comprese nell'AIA.	L'esercizio dei poteri relativi è affidato a diversi soggetti, Presidente del CdG, Direttore Tecnico ed Amministrativo, sulla base delle deleghe loro conferite	alto
4	Contatto con gli Enti Pubblici per la gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni, qualora lo svolgimento delle attività aziendali comporti lo smaltimento di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento eccetto/di cui sono soggetti pubblici	Monitoraggio dei parametri previsti dalle normative ambientale per lo smaltimento di rifiuti solidi, liquidi e gassosi Monitoraggio dei parametri previsti dalle normative ambientali per l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento accettato/di cui sono soggetti pubblici Gestione del rapporto con il soggetto pubblico anche in occasione di verifiche/ispzioni	Direttore Tecnico Direttore Amministrativo Sistema Gestione Ambientale Servizio Gestione - Manutenzione Impianti Esterni Servizio Manutenzione Impianti Servizio Conduzione Impianti Servizio Impianto Trattamento rifiuti Servizio Gestione Fognature	318 c.p. 322 c.p.	La fattispecie in esame si configura nel caso di promessa o abbozzo di denaro/regalia/altre utilità ad un pubblico ufficiale affinché questi, nel corso di un'attività di lavoro, compia un'azione di favore, in materia di smaltimento di rifiuti (compresi di fumi, gas, emissioni) o di inquinamento, omettendo di indicare nel verbale le irregolarità riscontrate	Il processo in esame è disciplinato da: - P.G.A. U3 "Gestione e omologazione dei prodotti proposti per il ritiro" che definisce le modalità di gestione, i criteri di valutazione e di approvazione dei rifiuti proposti per lo smaltimento - P.G.A. U2 "Visite guidate presso l'impianto" che disciplina le modalità con le quali si devono svolgere le visite all'impianto di separazione da parte dell'ac. Zootecnicità (enti pubblici, Enti ambientali, ecc.)	alto
5	Selezione del personale. Assunzione e gestione delle risorse umane	Processo di selezione (identificazione delle necessità di formazione del personale e modalità con cui tale formazione viene erogata, programmazione e registrazione dei corsi) Assegnazione degli obiettivi e compiti al sistema iscrivente, attendibile (definizione dei criteri per l'ottenimento degli obiettivi, sussistenza delle condizioni in presenza delle quali sono riconosciuti i premi, liquidazione del premio)	Assemblea degli Azionisti Presidente CdG Direttore Tecnico Direttore Amministrativo Servizio Personale	318 c.p. 322 c.p.	La fattispecie in esame si configura nel caso di promessa o abbozzo di denaro/regalia/altre utilità ad un pubblico ufficiale affinché questi, ad esempio in tempi brevi un'autorizzazione per il Concorso in cambio dell'assunzione di una persona a lui vicina	Il fabbisogno di assunzione annuo viene stabilito, ai sensi degli artt. 20, c.3 e 23 dello Statuto, dall'Assemblea degli Azionisti con l'approvazione del Piano annuale Per quanto concerne il processo di Assunzione del Personale, il Concorso si avvale del "Regolamento per il reclutamento del personale" che stabilisce le modalità con le quali il reclutamento del personale debba avvenire tramite procedure selettive in relazione alle mansioni richieste. Le assunzioni concernono sia il personale a tempo determinato (ex sostituzione del personale assente per maternità, ecc) che indeterminato, quest'ultimo disposto dal Presidente del CdG nel caso in cui si presentino le specifiche condizioni richieste e preliminarmente stabilite (assunzioni dovuti dall'aumento quantitativo dei servizi da realizzare, ecc.). L'avviso di selezione, sottoscritto dal Presidente del CdG, viene affisso nella bacheca consorziata e pubblicato sul sito internet del Consorzio Il Concorso, inoltre, si avvale, sempre a presidio della tutela della corretta e conforme gestione delle procedure di selezione del personale, della seguente procedura C0285_090_CDIG_ "Processo Reclutamento Personale" Limitatamente al processo di formazione del personale in materia ambientale, il Concorso si è dotato della procedura "Formazione del Personale" che definisce i bisogni formativi ed informativi in materia ambientale e programma, gestisce e documenta i conseguenti interventi per tutti coloro che svolgono attività che hanno un impatto ambientale. Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale Individuale, che vengono successivamente trasmesse al Direttore personale che svolge un lavoro che genera un impatto ambientale, che vengono successivamente trasmesse al Direttore Tecnico. E quindi completo della Divisione emettere un piano annuale di formazione in materia ambientale e di addestramento del personale	medio

PTCP - Allegato A - Risk assessment
Reati contro la P.A.

6	<p>Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata</p>	<p>Monitoraggio dei parametri previsti dalla normativa vigente per l'assunzione di personale appartenente a categorie protette Gestione delle verifiche/liquidazioni effettuate dal soggetto pubblico in merito alla correttezza del processo di assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata</p>	<p>CDG Presidente CDG Direttore Tecnico Direttore Amministrativo Servizio Personale</p>	<p>318 c.p. 322 c.p.</p>	<p>La fattispecie in esame si configura quando il Responsabile del Servizio Personale in sede di liquidazione/verifica di o promette di dare al Responsabile dell'Agenzia del Lavoro competente denaro/regalie/altre utili (o affinché questi ometta di rinviare l'impunità circa la posizione tenuta dal Consorzio in merito all'assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette (manca la presenza in tal società di tale personale).</p>	<p>Le attività cui si riferisce il processo in esame sono gestite dal Responsabile del Servizio Personale. La documentazione, al fine di giustificare l'assunzione di tale personale, deve essere trasmessa previa firma da parte del Legale Rappresentante.</p>	<p>basso</p>
7	<p>Gestione dei rapporti con organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolata dalla legge</p>	<p>Gestione del rapporto con le Autorità anche in occasione di verifiche/liquidazioni</p>	<p>Sistema Gestione Ambientale Servizio Relazioni Esterne (aspetti tecnici) Direttore Amministrativo Direttore Tecnico</p>	<p>319 c.p. 322 c.p.</p>	<p>La fattispecie in esame si configura nel caso di pagamento di denaro al Pubblico Ufficiale dell'ufficio competente dell'ARPA affinché nel corso dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia ambientale (ris. controllo delle fonti e dei fattori di inquinamento del suolo, dell'aria, ecc.) ometta di indicare le irregolarità riscontrate che dovrebbero luogo all'avvio di un procedimento sanzionatorio a carico del Consorzio.</p>	<p>Il processo in esame riguarda la gestione dei rapporti con i seguenti soggetti: - Agenzie regionali per la protezione ambiente (ARPA) - Agenzia di ambito territoriale (ATEGSI) - ANAC</p>	<p>alto</p>
8	<p>Richiesta di provvedimenti amministrativi occasionali/ed hoc necessari allo svolgimento di attività strumentali e quelle tipiche aziendali (gestione di beni mobili registrati legati all'attività aziendale)</p>	<p>Invio documentazione. Deposito atti/documenti Gestione del rapporto con il soggetto pubblico anche in occasione di verifiche/liquidazioni</p>	<p>Direttore Amministrativo Servizio Relazioni Esterne (aspetti amministrativi)</p>	<p>319 c.p. 322 c.p.</p>	<p>La fattispecie in esame si configura nel caso di promessa o pagamento al pubblico ufficiale di denaro/regalie/altre utili affinché questi, nel corso di una verifica ispettiva circa il rispetto del provvedimento amministrativo ottenuto, ometta di indicare irregolarità formali riscontrate per l'ottenimento del medesimo</p>	<p>Il processo in esame riguarda la richiesta di provvedimenti amministrativi relativi ad attività strumentali rispetto a quelle tipiche aziendali.</p>	<p>medio</p>
9	<p>Prestitazione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni fiscali alla liquidazione di tributi in genere</p>	<p>Invio dichiarazioni. Deposito atti/documenti Gestione del rapporto con il soggetto pubblico anche in occasione di verifiche/liquidazioni</p>	<p>Presidente CDG Direttore Amministrativo Servizio Contabilità</p>	<p>319 c.p. 322 c.p.</p>	<p>La fattispecie in esame si configura nel caso di promessa/pagamento di denaro/regalie/altre utili al pubblico ufficiale (Responsabile dell'Entrate) affinché proceda a quantificare l'imposta nel senso più favorevole al Consorzio, e non sulla base di quanto effettivamente dichiarato e versato</p>	<p>Il processo in esame riguarda la gestione della dichiarazione dei redditi (o dei sostituti di imposta) oppure di ulteriori dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi.</p>	<p>medio/alto</p>
10	<p>Adempimenti presso soggetti pubblici, invio comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti, pratiche, ecc. differenti da quelli descritti in precedenti punti e nelle verifiche, accertamenti e provvedimenti sanzionatori che ne derivano</p>	<p>Invio dichiarazioni/comunicazioni. Deposito atti/documenti Gestione del rapporto con il soggetto pubblico anche in occasione di verifiche/liquidazioni</p>	<p>Direttore Tecnico Direttore Amministrativo Servizio Relazioni Esterne (aspetti amministrativi)</p>	<p>318 c.p. 322 c.p.</p>	<p>La fattispecie in esame si configura nel caso di promessa/pagamento di denaro/regalie/altre utili al pubblico ufficiale affinché proceda ad esaminare la documentazione presentata in senso più favorevole al Consorzio, e non sulla base di quanto indicato</p>	<p>Il processo in esame riguarda la gestione di tutti quegli aspetti (dichiarazioni, comunicazioni, ecc.) che il Consorzio è tenuto ad assolvere nei confronti delle Agenzie Regionali, e che concernono processi differenti da quelli sopra indicati, ma attinenti le attività tipiche scelte dallo stesso</p>	<p>alto</p>

PTCP - Allegato A - Risk assessment
Reati tra privati

PROCESSI SPONIBILI	ATTIVITA' SENSIBILI	UNITA' ORGANIZZATIVE CORNVOLTE	REATI IMPATTAI	SANPILICAZIONI	NOTE/DESCRIZIONI AGICATIVE	LIVELLO DI RISCHIO POTENZIALE
1 Selezione Assunzione e gestione delle risorse umane	<p>Processo di selezione (screening c.v., colloqui e test di valutazione, ecc.)</p> <p>Assegnazione degli obiettivi legati al sistema di premi/incentivi (definizione del piano formativo, riconoscimento dei premi, liquidazione del premio/incentivo)</p>	<p>Azionisti CdG</p> <p>Presidente CdG</p> <p>Direttore Tecnico</p> <p>Direttore Amministrativo</p> <p>Servizio Personale</p>	2635 c.c.	<p>La fattispecie in esame si configura allorché un esponente del Consorzio, nello svolgimento delle attività aziendali, per ottenere vantaggi da un privato (es. per acquisire nuovi ordini/contratti, ottenere un finanziamento altrimenti non ottenibile, ecc.) assume una persona vicina o gradita al soggetto privato creando nocumento alla società cui appartiene il privato che è stato corretto</p>	<p>Il fabbisogno di assunzione annuo viene stabilito, ai sensi degli artt. 20, c.3 e 23 dello Statuto, dall'Assemblea degli Azionisti con l'approvazione del Piano annuale</p> <p>Per quanto concerne il processo di Assunzione del Personale, il Consorzio si avvale del "Regolamento per il reclutamento del personale" che stabilisce le modalità con le quali il reclutamento del personale debba avvenire tramite apposite selezioni in relazione alla professionalità ed alle mansioni richieste. Le assunzioni concernono sia il personale a tempo determinato (es. sostituzione del personale assente per maternità), ecc.) che indeterminato, quest'ultimo disposto dal Presidente del CdG nel caso in cui si presentino le specifiche condizioni richieste e previamente stabilite (assunzioni derivanti dall'aumento quantitativo dei servizi da realizzare, ecc.). L'Avviso di selezione, sottoscritto dal Presidente del CdG, viene affisso nella bacheca consortile e pubblicato sul sito internet del Consorzio</p> <p>Il Consorzio, inoltre, si avvale, sempre a presidio della tutela della corretta e conforme gestione del processo di selezione del personale, della seguente procedura "CD285_050_CDAS_Processo Reclutamento Personale"</p> <p>Limitatamente al processo di formazione del personale in materia ambientale, il Consorzio si è dotato della procedura "Formazione del Personale" che definisce i bisogni formativi ed informativi in materia ambientale e programma, gestisce e documenta i conseguenti interventi per tutti coloro che svolgono attività che hanno un impatto ambientale. Ogni anno, il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale individua le necessità di formazione in campo ambientale del personale che svolge un lavoro che genera un impatto ambientale, che vengono successivamente trasmesse al Direttore Tecnico. E' quindi compito della Direzione emettere un piano annuale di formazione in materia ambientale e di addestramento del personale</p>	medio
2 Gestione approvigionamenti (beni, servizi, ecc.)	<p>Gestione del rapporto con i fornitori/appaltatori:</p> <p>a) selezione del fornitore/ aggiudicazione della gara</p> <p>b) formalizzazione del rapporto contrattuale (negoiazione e stipula del contratto)</p>	<p>Presidente CdG</p> <p>Servizio Approvvigionamenti e Magazzino</p> <p>Servizio Contabilità</p>	<p>2635 c.c.</p> <p>318 c.p.</p> <p>322 c.p.</p>	<p>Tale fattispecie in esame si configura nell'ipotesi in cui il Responsabile del Servizio Approvvigionamenti corrompa il Direttore Vendite di una Società privata al fine di concludere l'acquisto a prezzi fuori mercato oppure ottenere condizioni di acquisto a maggior favore oppure privilegi nel rapporto contrattuale (es. tempi di consegna dei beni/servizi, dilazioni di pagamento, ecc.)</p>	<p>I rapporti con i fornitori devono essere disciplinati da criteri oggettivi e nelle relazioni, che le risorse intrattengono con i fornitori, devono essere promossi sempre i principi di legalità, trasparenza, correttezza e lealtà</p> <p>Per quanto concerne il processo di Gestione Approvvigionamenti, il Consorzio di avvale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - del "Regolamento generale per lavori, servizi e forniture nei settori speciali"; - della procedura "CD285_050_CDAS_Processo Affidamento Forniture e Servizi"; - della procedura "CD285_050_CDAS_Processo Affidamento Lavori" <p>che rappresentano lo strumento per l'affidamento degli appalti per valori inferiori alle soglie comunitarie</p> <p>Con riferimento ai lavori, alle forniture ed ai servizi disciplinati dalla documentazione di cui sopra, viene previsto l'espletamento di procedure aperte, ristrette o negoziate precedute dalla pubblicazione del bando di gara.</p> <p>Inoltre, le attività oggetto del presente processo sono disciplinate dalla seguente ulteriore documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "CD285_050_CDAS_Processo Affidamento Incarichi Servizi Ingegneria e Architettura" 	Alto
Assegnazione incarichi di consulenza	<p>Gestione del rapporto con il consulente (selezione del consulente, formalizzazione incarico, ecc.)</p>	<p>Presidente CdG</p> <p>Generali</p> <p>Servizio Contabilità</p>	<p>2635 c.c.</p> <p>318 c.p.</p> <p>319 c.p.</p> <p>322 c.p.</p>	<p>La fattispecie in esame si configura qualora un amministratore del Consorzio prometta una somma di denaro al Partner di una società di consulenza al fine di ottenere una offerta di servizi ad un prezzo inferiore rispetto a quello normalmente richiesto sul mercato con conseguente nocumento per la società di consulenza</p> <p>Inoltre, la fattispecie in esame si configura nel caso in cui si stipulino contratti di consulenza al fine di creare provviste per corrompere un pubblico ufficiale affinché lo stesso compia un atto a favore del Consorzio oppure compia un atto contrario a doveri del suo ufficio, ma sempre favorevole per il Consorzio</p>	<p>Per quanto concerne il processo di Gestione del rapporto con i consulenti, il Consorzio adotta il "Regolamento generale per il conferimento di incarichi professionali" e la Procedura CD285_050_CDAS_Processo Conferimento incarichi che individuano i criteri e le modalità adottate dal Consorzio per il conferimento di incarichi di studio, di ricerca e di consulenza. Gli incarichi possono essere affidati secondo una delle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - affidamento diretto; incarichi fino a 5000,00 euro in base all'affidabilità dimostrata dai soggetti affidatari nell'esecuzione dei precedenti rapporti contrattuali; - processo di selezione; incarichi sopra i 5000,00 euro in base all'esame comparativo dei c.v. degli aspiranti e, qualora necessario, su eventuale colloquio <p>Gli incarichi sono conferiti dal Presidente del CdG o da un suo delegato</p>	Medio

PTCP - Allegato A - Risk assessment
Reati tra privati

4	Gestione del contenzioso	Gestione delle pratiche relative al contenzioso Esame e approvazione di transazioni volte alla conclusione del contenzioso	Presidente CdG Direttore Tecnico Direttore Amministrativo Servizio Gare e Contratti Servizio Approvigionamenti e Magazzino Servizio Relazioni esterne (aspetti amministrativi) Servizio Contabilità	2635 c.c. 318 c.p. 319 c.p.	La fattispecie in esame si configura allorché un referente del Consorzio corrompe il legale della controparte, appartenente ad uno studio professionale, affinché faccia decadere i termini connessi con un contenzioso oppure trascuri elementi che potrebbero andare a sfavore del Consorzio La fattispecie si configura, inoltre, allorché un referente del Consorzio corrompa, a seguito della dazione o promessa di denaro o altra utilità, un Giudice affinché esamini in tempi brevi un ricorso che vede come parte in causa il Consorzio stesso oppure emetta una sentenza/provvedimento favorevole al Consorzio	Medio
5	Gestione degli omaggi/gadget e spese di rappresentanza	Definizione del budget relativo ad omaggi/gadget/spese di rappresentanza Elargizione omaggi/gadget	Presidente CdG	2635 c.c.	La fattispecie in esame si configura in presenza della consegna di un omaggio di grande valore per la corruzione dell'esponente di un'altra società	Basso
6	Gestione flussi finanziari (ciclo attivo, ciclo passivo, ecc.)	Gestione dei pagamenti (es. predisposizione ed autorizzazione dei bonifici, fatturazione tariffe di depurazione/fognature verso l'Acquedotto di Savona/Comuni per insediamenti civili e produttivi, gestione dei rimborsi per spese di trasferta, ecc.) Gestione degli incassi (es. incasso fatture, gestione della riscossione crediti, gestione solleciti e insoluti) Gestione della tesoreria	Servizio Contabilità Servizio Relazioni Esterne (aspetti tecnici) Direttore Tecnico Direttore Amministrativo	318 c.p. 319 c.p. 322 c.p.	Relativamente al processo in esame, il Consorzio adotta la seguente documentazione: - CO285_050_CDAS_Processo Ciclo Attivo" e CO285_050_CDAS_Processo Ciclo Passivo" che disciplina lo svolgimento delle seguenti attività: - Fatturazione servizi impianto di trattamento rifiuti liquidi (TR) - Fatturazione tariffe depurazione e fognature verso Acquedotto/Comuni per insediamenti civili - Fatturazione tariffe depurazione e fognature verso insediamenti produttivi - Fatturazione interventi di manutenzione straordinaria su fognature (interventi non compresi nella tariffa di gestione fognature) - Incasso fatture	Alto

PTCP - Allegato B “Protocolli di prevenzione”

Protocolli di prevenzione generali

Su ciascun processo individuato a rischio, sono stati individuati i c.d. standard di controllo “generici”, elaborati anche sulla base dei principi e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria nonché delle *best practices* internazionali in tema di rischio di frode e di corruzione:

- A. Segregazione delle attività:** esistenza di una segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza. Limitatamente ad un processo individuato come sensibile, l'intento è quello di limitare la capacità operativa di ciascuno dei soggetti che intervengono nello stesso, ripartendo le responsabilità connesse a tal processo.
- B. Procedure:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire i principi di riferimento generali per la regolamentazione delle attività sensibili. Le norme aziendali devono essere ispirate, per ciascuna fase del processo, a criteri di trasparenza e di precisa individuazione dei soggetti responsabili.
- C. Poteri di firma e poteri autorizzativi:** esistenza di regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni. I poteri autorizzativi e di firma devono:
 - essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società.
- D. Report all'Organismo di Vigilanza:** nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 del D.lgs 231/2001, il Responsabile della prevenzione della corruzione, nella sua azione di contrasto alla corruzione, deve coordinarsi e mettere in atto un adeguato flusso informativo nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 (ODV).
- E. Clausole contrattuali:** l'incarico conferito a consulenti, fornitori, clienti deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società e contenuti nel PTCP e nel Modello 231. Il Consorzio si impegna a non iniziare o proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

I seguenti divieti di carattere generale si applicano al Presidente ed ai componenti del Consiglio di Gestione, Dirigenti e Dipendenti del Consorzio Depurazione del Savonese S.p.A., in via diretta, ed ai Consulenti, ai partner, indirettamente.

E' fatto divieto di porre in essere, dare collaborazione o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle rappresentate nell'Allegato A.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto in particolare di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari italiani o stranieri;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere benefico o culturale. I regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dell'ODV;

- c) accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) effettuare prestazioni in favore dei Consulenti, dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- e) riconoscere compensi in favore dei Consulenti, dei Partner che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) effettuare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- g) destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Protocolli di prevenzione specifici

Ai fini dell'attuazione delle regole e divieti elencati, devono essere rispettate le seguenti regole di condotta:

- a) ai soggetti che intrattengono rapporti formali con la Pubblica Amministrazione per conto del Consorzio di Depurazione del Savonese S.p.A. deve essere conferito potere in tal senso;
- b) in seguito a criticità di rilievo o conflitto di interesse che sorgano nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione deve esserne informato l'ODV, con nota scritta da parte del Responsabile dell'operazione;
- c) i contratti tra il Consorzio di Depurazione del Savonese S.p.A. ed i consulenti esterni, i partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti;
- d) nei contratti con consulenti esterni, partner deve essere contenuta apposita dichiarazione con la quale i medesimi affermano di essere a conoscenza della normativa anticorruzione di cui alla legge 190/2012 e della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 e delle implicazioni per la Società, e di impegnarsi al rispetto dei principi contenuti nel PTPC e nel Modello 231;
- e) nei contratti con consulenti esterni, partner deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui alla legge 190 e del D.lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali, etc.);
- f) le dichiarazioni rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di contributi o finanziamenti devono contenere solo elementi veritieri, nonché l'impegno della Società beneficiaria, in caso di ottenimento degli stessi, all'effettiva utilizzazione dei fondi ottenuti, secondo le finalità previste dalla specifica normativa di riferimento;
- g) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, etc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'ODV eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

Elementi del processo decisionale

Per ogni operazione considerata sensibile, occorre dare debita evidenza (ad esempio, la partecipazione a procedure di gara o di negoziazione diretta indette da Enti Pubblici italiani o stranieri per l'assegnazione di commesse).

A tal fine, il Presidente del Consiglio di Gestione o un Dirigente da questi incaricato deve nominare un Responsabile per la singola operazione ritenuta a rischio sopra indicata, il quale è in generale il soggetto che gestisce tale operazione e ne costituisce il referente. Nell'ambito del Consorzio, il Responsabile interno è il dirigente del settore coinvolto oppure, qualora questi lo ritenesse necessario, un suo delegato.

Il Responsabile Interno:

- diviene il soggetto referente e responsabile dell'operazione a rischio;
- è responsabile in particolare dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'ambito del procedimento da espletare.

Per ogni singola operazione a rischio, deve essere compilata dal Responsabile Interno un'apposita documentazione da tenere aggiornata nel corso dello svolgimento della procedura.