

Piano di Prevenzione della Corruzione
TRIENNIO 2020-2022
INDICE

1. INTRODUZIONE	2
IL PROFILO DELLA SOCIETÀ	2
LA LEGGE 190/2012	3
GLI ADEMPIMENTI DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DALLA PA	4
ELENCO DEI REATI DI CORRUZIONE	6
2. L'IMPEGNO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI SOELIA SPA	7
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	8
REQUISITI E INCOMPATIBILITÀ	8
FUNZIONI, POTERI E RESPONSABILITÀ	8
GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	10
4. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTENUTO MINIMO	13
LA STRUTTURA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI SOELIA SPA	13
IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DEL PIANO	14
OBBLIGHI INFORMATIVI VERSO LA PA VIGILANTE	15
5. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO	15
6. LE AREE SENSIBILI E IL SISTEMA DEI CONTROLLI ESISTENTI	16
LE AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE	16
ALTRE AREE DI RISCHIO	17
MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	17
7. ANALISI DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E DELLE MISURE GIÀ IN ATTO	19
ACQUISIZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE	19
CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI O DI COLLABORAZIONE	21
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	22
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	24
RAPPORTI CON I SOGGETTI PRIVATI IN QUALITÀ DI PUBBLICO UFFICIALE O INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO	25
GESTIONE DI DENARO CONTANTE	26
8. LE MISURE OBBLIGATORIE EX L.190/2012	27
FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	27
IL CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO	29
IL SISTEMA DISCIPLINARE	30
LA TRASPARENZA	30
ROTAZIONE DEL PERSONALE DELLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE	33
OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE E MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA LA SOCIETÀ E I SOGGETTI ESTERNI	34
CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI	35
INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI	36
INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI	37
FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.	38
TUTELA DEL WHISTLEBLOWER	39
9. MISURE DI CONTRASTO ULTERIORI	40
10. CONCLUSIONI	40
ELENCO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE NEL TRIENNIO 2020-2022	41

1. Introduzione

Il profilo della società

Con delibera del Consiglio Comunale n. 18 del 17/04/2001, il Comune di Argenta ha stabilito di trasformare l'Azienda Speciale Farmaceutica nell'Azienda Speciale Multiservizi Soelia, mentre la delibera del Consiglio Comunale n. 88 del 05/12/2002 ha disposto la trasformazione di quest'ultima in SOELIA SPA, società patrimoniale del Comune di Argenta, Unico Socio.

Il 13/12/2002 con atto del Notaio Lorenzo Luca Rep.Gen. n. 4394, Raccolta 1384 è stata costituita SOELIA SPA.

Oggi SOELIA SPA (SOELIA) esercita la propria attività nel settore dei servizi pubblici locali e di interesse pubblico generale, occupa 91 dipendenti (dato al 31/12/2019) e gestisce, direttamente o attraverso società partecipate dalla stessa costituite, i seguenti servizi:

- distribuzione gas (SOELIA S.p.a.);
- raccolta rifiuti (SOELIA S.p.a.);
- gestione di farmacie (SOELIA S.p.a.);
- gestione del verde pubblico (SOELIA S.p.a.);
- manutenzione immobili e gestione calore (SOELIA S.p.a.);
- gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria della pubblica illuminazione (SOELIA S.p.A.);
- servizi cimiteriali e di cremazione (SECIF S.r.l.);
- gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria (SOELIA S.p.A.);
- gestione sistema eco-museale del Comune di Argenta (SOELIA S.p.a)

La gestione dei suddetti servizi, affidati *in house* dagli enti locali soci, avviene solo nell'ambito dei territori di tali enti a favore dei quali viene svolta l'attività prevalente di SOELIA e delle società partecipate.

La società svolge inoltre attività di recupero di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi (gestione stazione ecologica attrezzata) e attività di officina meccanica a seguito dell'incorporazione con effetto dal 08/08/2017 della società interamente partecipata Soelia Officine Srl.

Il personale complessivamente occupato nella gestione delle suddette attività è di n. 108 unità (dato al 31/12/2019 riferito a Soelia e Secif), mentre il personale complessivamente occupato nel Gruppo Soelia è di n. 196 unità (dato al 31/12/2019 riferito a Soelia e controllate dirette).

Di seguito è rappresentata la struttura del Gruppo SOELIA aggiornata alla data di approvazione del presente documento che non ha subito variazioni rispetto al Pano approvato il 31/01/2020.



La società direttamente partecipata Soenergy S.r.l. non svolge attività riferite a servizi pubblici locali occupandosi di vendita di gas ed energia elettrica.

Gli indirizzi strategici di SOELIA vengono deliberati annualmente dall'unico Socio mentre la missione e i valori perseguiti dalla Società possono essere riassunti nell'attenzione alla qualità dei servizi erogati, nel rispetto dell'ambiente, nella ricerca di innovazione, nella responsabilità sociale d'impresa e nella particolare sensibilità portata al proprio contesto territoriale, inteso come luogo di azione e di investimento principale.

La Legge 190/2012

Con l'emanazione della legge n. 190 del 6.11.2012, entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Con tale provvedimento normativo è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato su due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione.

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), e a un secondo livello si collocano i Piani triennali anticorruzione (PTPC) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per la definizione dei Piani di Prevenzione il concetto di corruzione da prendere a riferimento deve essere comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale artt. da 314 a 360, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nello spirito della Legge 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability¹ con i cittadini, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Altre misure generali di prevenzione della corruzione, previste dalla Legge 190/2012, riguardano:

- inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors) - D.lgs. 39/2013;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali - D.lgs. 39/2013;
- patti di integrità negli affidamenti (c. 17 art.1 Legge 190/2012).
- mobilità del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

Gli adempimenti delle società partecipate dalla PA

La legge 190/2012 stabilisce (art.1 c. 34) che le disposizioni dei commi da 15 a 33 dell'art.1 della Legge si applicano anche alle Società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate. Tali disposizioni riguardano sommariamente obblighi di trasparenza nell'attività amministrativa e di accesso agli atti dei cittadini, di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, obblighi/limitazioni e esclusioni di ricorso agli arbitrati nei contenziosi riguardanti gli appalti pubblici e di stipula dei "patti di integrità" con gli appaltatori o ditte partecipanti a selezione per appalti pubblici con clausole espresse di risoluzione o esclusione.

È stabilito che alle Società partecipate pubbliche la Legge si applica limitatamente alle attività di pubblico interesse, indicate e disciplinate dal Diritto nazionale e comunitario.

Il PNA obbliga le Società partecipate da Enti pubblici a introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella L.190/2012.

¹ Concetto che, se riferito a soggetti pubblici o a soggetti che hanno responsabilità verso una collettività, indica il dovere di rendere conto delle scelte, azioni, politiche e di rispondere delle conseguenze. Riconosce alla collettività il diritto di essere informata di tali decisioni, di criticarle e di avere risposte. Oltre agli aspetti di rendiconto, l'accountability presuppone dunque anche trasparenza (coloro che decidono devono rendere pubbliche le loro decisioni e motivazioni) e partecipazione (devono esistere spazi pubblici per la comunicazione, la critica, il contraddittorio).

Tuttavia come precisato nella sezione 3.1 – Azioni e Misure per la Prevenzione del PNA, è consentito agli enti che hanno già adottato un Modello ex 231 di far perno su di esso, estendendo l'ambito di applicazione a tutti i reati compresi nella Legge 190/2012 lato attivo e passivo anche in relazione al tipo di attività (società strumentali/società di interesse generale) e di denominare tali parti "Piani di prevenzione della corruzione".

Il PNA stabilisce la nomina di un responsabile per l'attuazione del Piano (anche per le Società partecipate pubbliche) tale obbligo è stato ribadito e maggiormente chiarito dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 che ha approvato le **"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"**.

Le linee guida stabiliscono tra l'altro, in via definitiva, l'ambito soggettivo di applicazione delle norme in materia di trasparenza e anticorruzione chiarendo che per quanto riguarda le società *"in house"* la normativa (Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) si applica integralmente senza adattamenti, in ragione del rapporto di controllo che le amministrazioni pubbliche hanno con tali società in quanto affidatarie in via diretta di servizi.

Il D.Lgs. n. 33/2013 è stato oggetto di rilevanti modifiche da parte del D.Lgs. n. 97/2016 il quale in particolare, oltre ad aver introdotto nel nostro ordinamento l'accesso "illimitato" a dati e informazioni in possesso dei soggetti pubblici (FOIA), ha definito chiaramente l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di trasparenza includendo, tra gli altri, le società in controllo pubblico come definite dal D.Lgs. n. 175/2016 (Testo unico società a partecipazione pubblica). Ulteriormente il D.Lgs. n. 97/2016 ha previsto che il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) non costituisca più un documento a parte, ma che le relative previsioni siano contenute nel PTPC.

Sulla base di tali importanti interventi normativi, l'ANAC con delibera n. 1134 del 08/11/2017 ha approvato le **"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"**, che sostituiscono integralmente le linee guida adottate con Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015, con obbligo di adeguamento entro il 31/01/2018 in occasione dell'aggiornamento del PTPC.

Soelia si qualifica quale società in house a controllo pubblico, avendo in tal senso adeguato il proprio statuto in data 27/03/2019 secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 175/2016, tenuta pertanto all'integrale applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione ed in materia di trasparenza più sopra richiamata.

Elenco dei reati di corruzione

I delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale inclusi nei reati presupposto ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 231/2001 sono descritti al paragrafo 1. – Reati Rilevanti della Parte Speciale A del Modello di Organizzazione e controllo di SOELIA.

Si precisa che la valutazione dei rischi eseguita per l'aggiornamento del modello 231 ha considerato le eventualità che il soggetto apicale o sottoposto all'altrui vigilanza potesse avere sia un ruolo attivo sia passivo nel rapporto corruttivo.

Di seguito si fornisce, quindi, l'elencazione dei reati contro la PA, non compresi nell'art. 24 del D.lgs.231/2001, applicabili alla realtà operativa di SOELIA.

Art. 314 - Peculato.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio, il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da tre a dieci anni.

Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 323 - Abuso d'ufficio.

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

2. L'impegno di prevenzione della corruzione di SOELIA SPA

SOELIA è una società *in-house*, interamente partecipata dal Comune di Argenta, costituita per lo svolgimento di servizi di pubblici interesse generale e sottoposta alla sua vigilanza e al controllo analogo come previsto dal "Regolamento per il controllo delle società partecipate dal Comune di Argenta", approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 19 in data 12/03/2019, recepito nello Statuto della società in occasione delle ultime modifiche approvate dall'assemblea dei soci in data 27/03/2019.

SOELIA ha ritenuto di procedere alla definizione ed attuazione di un Piano di prevenzione della corruzione, quale parte speciale del proprio Modello di Organizzazione e Gestione a tutela dell'immagine di imparzialità e di buon andamento della Società, dei beni aziendali e delle attese dell'azionista Comune di Argenta, del lavoro dei propri dipendenti e degli stakeholders in genere. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, aldilà dell'obbligatorietà degli adempimenti previsti, il Piano di prevenzione, efficacemente attuato e monitorato, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori, in modo tale da evitare il rischio di comportamenti corruttivi a danno della Società e da stimolare la ricerca di ulteriori margini di efficienza nella gestione del servizio pubblico.

In ottemperanza al D.lgs. 231/2001, SOELIA aveva già adottato nel 2010 (aggiornato poi nel 2013) un Modello di Organizzazione e Gestione per la prevenzione dei reati presupposto previsti dagli art. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001, compendiate nella Parte Speciale "A – Rapporti con la Pubblica Amministrazione". Ulteriormente, sempre nell'anno 2010, la società ha adottato un Codice Etico notificato a tutti i dipendenti

Con il presente documento ha inteso, quindi, estendere la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti i reati considerati dalla L. 190/2012, lato attivo e passivo, in merito all'attività di pubblico servizio svolta e ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita a dipendenti di SOELIA per trarne un vantaggio privato.

3. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione (RPC) ed altri soggetti coinvolti

Requisiti e incompatibilità

L'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per tutte le Pubbliche Amministrazioni. La Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 prima e le nuove linee guida ANAC approvate il 08/11/2017 in sostituzione delle precedenti, definiscono nel dettaglio le caratteristiche della figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, le sue funzioni e responsabilità.

La nomina è di competenza dell'organo di indirizzo della società, che coincide con l'Organo amministrativo e l'incarico non può essere affidato ad un soggetto esterno alla società, ma la scelta deve necessariamente ricadere su un dirigente della società e, nel caso di società priva di dirigenti o con numero di dirigenti limitato, su altra figura con idonee competenze; in tale ultimo caso l'organo amministrativo deve vigilare sulle attività del soggetto incaricato. La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Tale impostazione è stata ribadita nelle linee guida ANAC del 08/11/2017.

Al riguardo si precisa che in Soelia gli incarichi sono già unificati in un unico soggetto fin dalla data di nomina del RPC del 18/12/2015.

Funzioni, poteri e responsabilità

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, al Responsabile della Prevenzione deve essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate e qualificate risorse umane e adeguate dotazioni strumentali e finanziarie.

La Legge ha considerato essenziale la figura del Responsabile, come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le seguenti funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo d'indirizzo politico (Organo amministrativo);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;

- promuovere, d'intesa con il dirigente competente, la mobilità interna degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate, che, oltre ad essere pubblicata sul sito web della società, deve essere trasmessa all'organo di indirizzo politico. Per quanto riguarda la relazione relativa all'anno 2019 il termine è stato prorogato al 31/01/2020. A fronte dei compiti attribuiti, la Legge 190/2012 prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento.

In particolare il comma 14, dell'articolo 1, come sostituito dal D.Lgs. n. 97/2016, prevede che in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale oltre che sul piano disciplinare per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Inoltre all'art. 1, c. 8, della L.190/2012 si prevede una responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, mentre il comma 12 si prevede l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa per il caso in cui all'interno della società vi sia stata una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione, di averne osservato le prescrizioni e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione si segnala il mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Piano sono "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale", nonché "eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

È esclusa la responsabilità ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al c. 1 dell'art. 46, sia "dipeso da causa a lui non imputabile".

Il provvedimento di nomina è di competenza dell'Organo amministrativo quale organo d'indirizzo politico.

Con Delibera del 18/12/2015, il Consiglio di amministrazione ha nominato il Responsabile Affari Legali e Generali, Laura Diani, già Responsabile della trasparenza, quale Responsabile della

Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 1 c. 7 della L. 190/2012. La nomina è stata pubblicata sul sito web della società, nella sezione Società Trasparente, sottosezione Altri Contenuti Corruzione ed è stata comunicata all'ANAC.

Ad integrazione e maggiore dettaglio sulle funzioni ed il ruolo del RPCT si allega al presente Piano l'Allegato 2 al PNA 2019 **“Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)”**.

Gli altri soggetti coinvolti

L'Organo amministrativo

L'Organo amministrativo di SOELIA è l'organo di indirizzo che:

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta;
- approva il Piano della Prevenzione della Corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso.
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

I Preposti responsabili delle aree a rischio corruzione

Ai Preposti responsabili delle aree a rischio corruzione individuati nel presente Piano sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del RCPT;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il RCPT per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

Dipendenti/Collaboratori

I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le situazioni d'illecito al proprio Responsabile di Funzione o all'Ufficio Personale e i casi di conflitto di interessi che li riguardano.

Il Responsabile per la Trasparenza

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile per la Trasparenza, che in SOELIA coincide con la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- b) provvede ad integrare il PTPC con la programmazione delle attività e delle misure in materia di trasparenza.

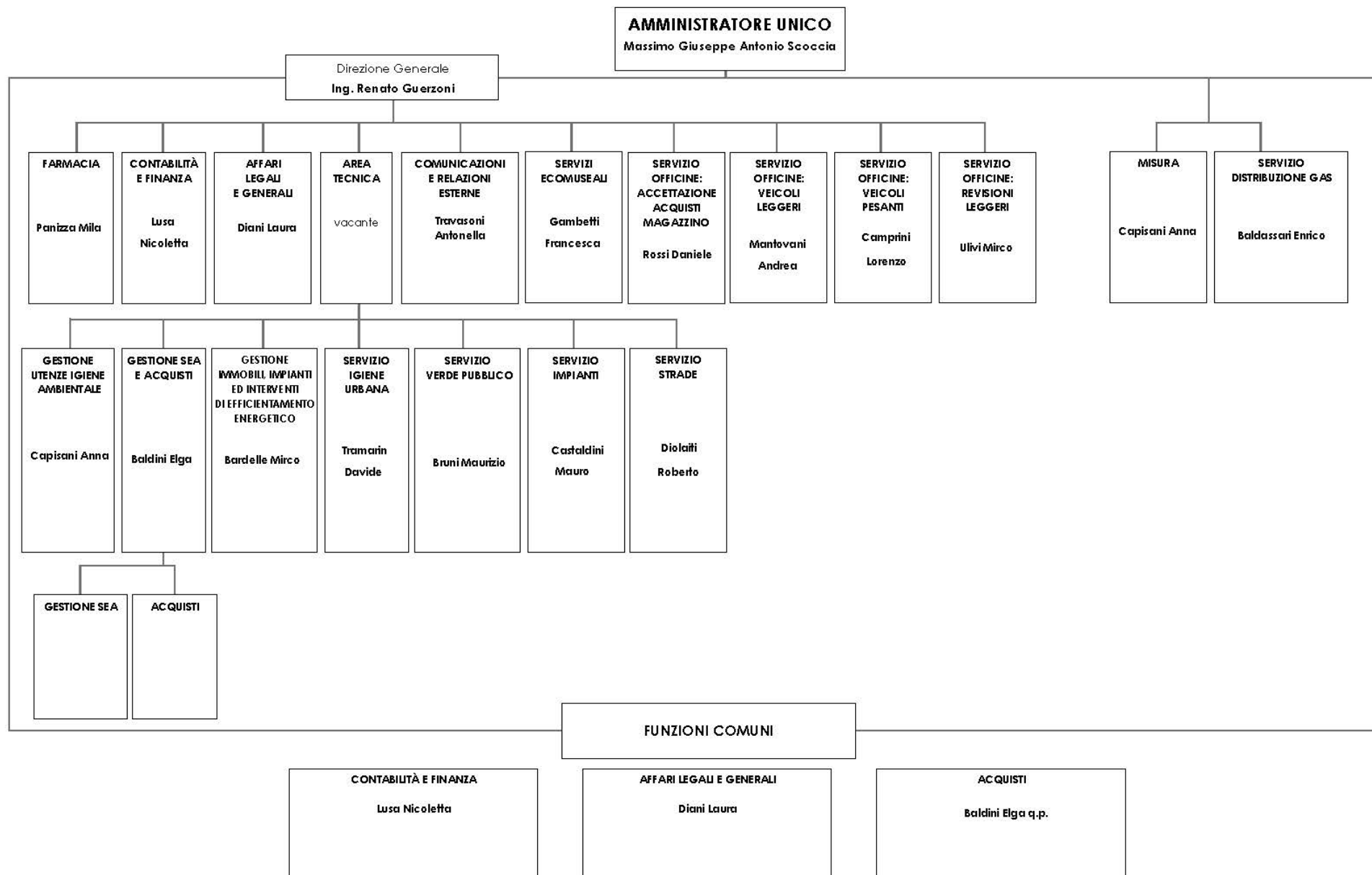
Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è un organo di controllo della Società ed è composto da tre membri effettivi nominati fra gli iscritti nell'Albo e nel Registro dei Revisori Contabili. Vigila sull'osservanza della legge e dell'ordinamento, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato da Soelia.

Il Comitato Etico

Il Comitato Etico è l'organo nominato dal Consiglio di amministrazione incaricato della verifica dell'attuazione del Modello di Organizzazione e Controllo adottato a sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii.

Al Comitato Etico sono state affidate dall'Organo amministrativo le funzioni di OIV (Organismo Interno di Vigilanza) per le finalità di attestazione degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii



4. Il Piano di Prevenzione della Corruzione

Riferimenti normativi e contenuto minimo

Ai sensi dell'art. 1, co. 2-*bis*, della l. 190/2012, il PNA costituisce atto di indirizzo per l'adozione di misure integrative di quelle contenute nel modello di organizzazione e gestione eventualmente adottati ai sensi del d.lgs. 231/2001, da parte dei soggetti indicati all'art. 2-*bis*, co. 2 del d.lgs. 33/2013.

Il PNA è d'ausilio e di supporto per l'individuazione del contenuto minimo che i Piani di Prevenzione della Corruzione devono avere, precisamente:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1 c. 16, della L.190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Le misure di prevenzione devono essere coerenti con gli esiti della valutazione dei rischi, prendendo in considerazione sia i potenziali eventi in cui l'ente possa essere considerato responsabile per il reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, sia per i reati commessi da un dipendente della società in qualità di agente pubblico ovvero per quelle ipotesi in cui l'agente operi come soggetto indotto o corruttore.

La struttura del Piano di Prevenzione della Corruzione di SOELIA Spa

Il Piano di Prevenzione della Corruzione (Piano) di SOELIA Spa è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure obbligatorie per la Legge 190/2012 e altre specifiche relative alle aree a rischio di reato, individuate sulla base del risk assessment. Il Piano viene

trasmesso al Comune di Argenta (amministrazione vigilante), dopo la sua approvazione da parte dell'Organo amministrativo e pubblicato sul sito istituzionale della Società.

In concreto, il presente Piano di Prevenzione della Corruzione descrive la metodologia di risk assessment, le aree e i processi sensibili individuati in relazione ai rischi di reato e di altri comportamenti corruttivi, commessi dai soggetti apicali e sottoposti alla loro direzione e coordinamento, in qualità di agenti pubblici ovvero per quelle ipotesi in cui il dipendente di SOELIA opera come soggetto indotto o corruttore.

La parte programmatica riporta le misure obbligatorie per tutte le aree sensibili, indicate dalla L. 190/2012 e i presidi di controllo specifici di ciascun processo.

Il piano di implementazione che ne deriva contiene anche l'indicazione del grado di priorità di ogni misura/prescrizione, tenendo conto della diversa rilevanza attribuita in relazione all'urgenza di ridurre ad un livello accettabile i rischi che si verifichino gli eventi di corruzione ipotizzati.

Il presente piano integra il Modello di Organizzazione di Gestione e di Controllo approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 17/10/2013 in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001 che si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale, nella quale alla sezione A, sono analizzati, per le finalità di cui alla norma citata i Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Il monitoraggio e il riesame del Piano

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di SOELIA verificherà periodicamente, almeno una volta all'anno, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anticorruzione programmati, rilevando gli eventuali scostamenti.

L'efficacia delle misure adottate sarà valutata sulla base delle verifiche eseguite e sugli esiti dei monitoraggi periodici relativi a:

- rispetto dei tempi procedurali nello svolgimento delle attività a rischio,
- tipologia, frequenza di eventi o "pericoli" di comportamenti corruttivi rilevati nel periodo, dei relativi provvedimenti assunti nei confronti del personale;
- rapporti intercorsi con i soggetti esterni.

Valutate le informazioni raccolte il Responsabile della Prevenzione redige una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate, ai sensi dell'art. 1 c. 14 L. 190/2012 che costituirà la base per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione.

La Relazione annuale dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale di SOELIA Spa e trasmessa all'organo amministrativo per opportuna informazione e presa d'atto.

Obblighi informativi verso la PA vigilante

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a trasmettere tempestivamente al Comune di Argenta, ente vigilante, il Piano di Prevenzione della Corruzione e i suoi successivi aggiornamenti approvati dall'organo amministrativo.

5. Metodologia di valutazione del rischio

La valutazione dei rischi è stata sviluppata nelle tre fasi standard di identificazione, analisi e ponderazione.

L'identificazione del rischio

È un processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio con la finalità di generare un elenco di eventi che potrebbero avere conseguenze negative sull'organizzazione.

In questa fase sono individuate le fonti, le aree d'impatto, le cause e le conseguenze degli eventi che, manifestandosi all'interno della società, possono fare emergere il rischio di corruzione inteso in senso ampio, come indicato dalla normativa.

Tenendo conto che la corruzione, in questo contesto, è definita come «*l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*», gli eventi di corruzione individuati e descritti, sono comportamenti che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi della società, finalizzati a favorire gli interessi privati; tali comportamenti sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno.

L'identificazione degli eventi di corruzione è avvenuta con il coinvolgimento dei diversi Responsabili di Funzione, analizzando i processi per comprendere la natura e le modalità con cui eventuali interessi privati potrebbero introdursi e essere favoriti dalle persone che lo gestiscono.

L'analisi del rischio.

È un processo di comprensione della natura del rischio; l'analisi è stata fatta su tutti gli eventi individuati e ha considerato:

- il grado di discrezionalità, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno dell'ente, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione;
- gli eventuali precedenti giudiziari dei soggetti interni e esterni coinvolti;
- la presenza di controlli (esistenza di procedure specifiche per la gestione dei procedimenti, tracciabilità manuale o informatica ecc. ...).

La ponderazione o livello di rischio.

È un valore numerico attribuito ad ogni evento considerato, che "misura" gli eventi di corruzione in base alla probabilità e all'impatto delle loro conseguenze sull'organizzazione ($L = P \times I$).

6. Le aree sensibili e il sistema dei controlli esistenti

Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an²
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

² La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa.

Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dalla Società, in base alle proprie specificità:

E) Rapporti con i soggetti privati in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, con riferimento a:

- a) la gestione della rete di distribuzione del gas;
- b) la gestione del servizio pubblico di raccolta rifiuti;
- c) la gestione di impianti di smaltimento rifiuti (discariche, stazioni ecologiche);
- d) la gestione del servizio pubblico di manutenzione delle strade e della pubblica illuminazione;
- e) gestione del servizio di manutenzione del verde pubblico;
- f) manutenzione immobili comunali
- g) revisione veicoli a motore

F) Gestione di denaro contante con riferimento a:

- a) gestione dei servizi ecomuseali e dello IAT
- b) gestione acquisti di modesta entità
- c) gestione attività di officina meccanica

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione³.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ⁴	Valore medio dell'impatto ⁵	Valutazione complessiva del rischio ⁶

³ L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf

⁴ Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

A) Area: acquisizione e progressione del personale	2,5	1,8	4,5
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	3,4	2,0	6,8
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3,5	1,5	5,3
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4,0	1,5	6,0
E) Rapporti con i soggetti privati in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio	3,2	2,0	6,4
F) Gestione di denaro contante	2	2,5	5

Dalla tabella sopraesposta è possibile evincere che la valutazione del rischio complessivo di corruzione di SOELIA, posta all'ultima colonna della stessa, si colloca a livelli bassi; tale risultato risente in maniera rilevante dagli esigui valori registrati nella colonna relativa all'impatto reputazionale della Società. Sebbene quindi le aree di rischio abbiano posto in luce bassi livelli di rischiosità, la società ha provveduto ad individuare misure da adottare, al fine di ridurre il livello di rischio per ciascuna area.

Si rileva che nel corso dell'anno 2017 sono emersi elementi che hanno indotto a valutare l'ulteriore area di rischio Gestione di denaro contante e che hanno influito sulla valutazione della stessa.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

⁵ Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

⁶ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

7. Analisi delle attività a rischio e delle misure già in atto

Acquisizione e sviluppo del personale

7.1. Selezione del Personale

Per far fronte all'esigenza d'immissione in azienda di nuovo personale, SOELIA effettua assunzioni con contratti a tempo indeterminato (inclusi i contratti di apprendistato) e a tempo determinato. Prima di procedere ad assunzioni a tempo determinato, la società verifica la possibilità di trasferimenti infragruppo.

Gli attuali contratti di lavoro applicati in azienda sono: CCNL dirigenti Confservizi; CCNL dipendenti gas e acqua Federutility, CCNL farmacie Assofarm, CCNL Agricoltura, CCNL Turismo-Confesercenti, CCNL Metalmeccanici

Per particolari necessità possono essere stipulati contratti di somministrazione lavoro o di distacco.

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

Misure di prevenzione dei rischi

Per la gestione dei suddetti rischi Soelia si avvale delle seguenti misure di prevenzione:

- misure obbligatorie previste al Capitolo 8 del presente Piano con particolare riguardo alla Trasparenza (pubblicazione del regolamento, dell'avviso di selezione e della graduatoria nella sezione Società Trasparente sottosezione Selezione del personale), alla divulgazione e sensibilizzazione dei contenuti del Codice Etico ed alla Formazione;
- misure specifiche adottate con il Modello di Organizzazione – Parte speciale A:
 - o compilazione schede di evidenza da tenere a disposizione del Comitato insieme alla sottostante documentazione di supporto;
 - o segnalazione al Comitato e richiesta di assistenza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzino comunque una situazione di anomalia.

- Regolamento per la selezione del personale adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 05/02/2019, in sostituzione di ogni precedente regolamentazione nel quale sono previsti i seguenti presidi;
 - o reclutamento del personale improntato, nel rispetto della normativa vigente, ai principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, non discriminazione; è inoltre improntato al principio della economicità del procedimento in relazione al profilo professionale cercato;
 - o previsione dei requisiti generali dei potenziali candidati tra cui l'inesistenza di condanne penali definitive o misure di prevenzione o misure di sicurezza per reati che per la loro rilevanza possono contrastare con la natura e l'attività della società in particolare reati contro la pubblica amministrazione e reati contro il patrimonio.
 - o avviso di selezione da pubblicarsi almeno sul sito web della società www.soelia.it nella sezione Società Trasparente – Selezione del personale, potendo la società avvalersi anche, per determinati profili del servizio del Centro per l'Impiego territorialmente competente;
 - o disciplina della modalità di nomina e della composizione della Commissione selezionatrice;
 - o disciplina del contenuto dell'avviso di selezione
- autocertificazione da parte dei candidati del possesso dei requisiti generali e degli ulteriori requisiti indicati nell'avviso di selezione, con obbligo di verifica da parte della società in caso di assunzione;
- divulgazione del regolamento tramite pubblicazione sull'area riservata di ciascun dipendente al link <https://saas.hrzucchetti.it/hrpsoelia/jsp/login.jsp>.

In coerenza con quanto disposto D.Lgs. n. 39 del 2013 e dal PNA in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors) e), le misure adottate sono le seguenti:

- rilascio di un'autocertificazione in cui il candidato dirigente attesta l'inesistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità da rendere all'atto del conferimento dell'incarico e da pubblicare nella sezione Società Trasparente sottosezione Personale-Incarichi dirigenziali;

7.2. Progressioni economiche e di carriera e gestione del sistema premiante

Le progressioni, sia economiche sia di carriera e la gestione del sistema premiante in Soelia sono oggetto di valutazioni da parte del Direttore Generale, sentiti i responsabili di funzione, tenuto conto dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, previa analisi e monitoraggio

continuo del percorso lavorativo dall'ultimo passaggio di livello o adeguamento retributivo erogato.

Il rischio del processo, considerato in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, è il seguente:

- progressioni economiche e/o di carriera e/o premi accordati illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.

Per la gestione dei suddetti rischi Soelia si avvale delle seguenti misure di prevenzione:

- misure obbligatorie previste al Capitolo 8 del presente Piano con particolare riguardo alla Trasparenza (pubblicazione del sistema premiante e dell'ammontare dei premi effettivamente distribuiti nella sezione Società Trasparente sottosezione Performance), alla divulgazione e sensibilizzazione dei contenuti del Codice Etico ed alla Formazione;
- misure specifiche adottate con il Modello di Organizzazione – Parte speciale A:
 - o compilazione schede di evidenza da tenere a disposizione del Comitato insieme alla sottostante documentazione di supporto;
 - o segnalazione al Comitato e richiesta di assistenza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzino comunque una situazione di anomalia.

Conferimento incarichi professionali o di collaborazione.

Soelia, nel perseguimento dei propri fini statuari, può avere la necessità di affidare incarichi a titolo oneroso a esperti esterni di comprovata esperienza.

L'incarico può essere dato a professionisti titolari di partita IVA oppure a soggetti che esercitano l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione anche occasionale.

Il rischio di questo processo/attività, considerato in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, è il seguente:

- motivazione generica o assente circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- assenza di requisiti generali e specifici in capo ai soggetti incaricati

Per la gestione dei suddetti rischi Soelia si avvale delle seguenti misure di prevenzione:

- misure obbligatorie previste al Capitolo 8 del presente Piano con particolare riguardo alla Trasparenza (pubblicazione degli incarichi nella sezione Società Trasparente sottosezione Organizzazione), alla divulgazione e sensibilizzazione dei contenuti del Codice Etico ed alla Formazione;
- misure specifiche adottate con il Modello di Organizzazione – Parte speciale A:
 - o compilazione schede di evidenza da tenere a disposizione del Comitato insieme alla sottostante documentazione di supporto;

- segnalazione al Comitato e richiesta di assistenza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzi comunque una situazione di anomalia.
- Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni nel quale sono previsti i seguenti presidi idonei a prevenire il rischio di fenomeni corruttivi:
 - Previsione di requisiti generali per l'affidamento dell'incarico tra cui requisiti di ordine generale previsti dall'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016 se ed in quanto compatibili con la natura dell'incarico e il non aver riportato condanne penali, compresa l'applicazione della pena su richiesta di parte ai sensi dell'articolo 444 del Codice Penale o decreti penali di condanna e non aver procedimenti penali pendenti, il tutto come risultante dal Certificato penale e dal Casellario giudiziale;
 - istituzione di un'apposita sezione dell'Albo Fornitori previsto dall'articolo 14 del *"Regolamento aziendale per l'acquisto di beni, servizi e l'esecuzione di lavori di importo inferiore alla soglia comunitari"* per l'affidamento dei servizi legali;
 - disciplina delle modalità di affidamento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca (affidamento diretto e procedura comparativa);
 - autocertificazione da parte dei candidati del possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'affidamento dell'incarico;
- divulgazione del regolamento tramite pubblicazione sull'area riservata di ciascun dipendente al link <https://saas.hrzucchetti.it/hrpsoelia/jsp/login.jsp>.

Affidamento di lavori, servizi e forniture

Il processo riguarda l'acquisizione di beni, servizi e lavori, sia affidati in economia, sia affidati tramite appalto, nei settori ordinari e speciali, ai sensi del D.Lgs. n.,50/2016.

In Soelia la responsabilità degli acquisti è affidata al Direttore Generale, coadiuvato dal Responsabile acquisti e magazzino.

I processi particolarmente esposti ai rischi di corruzione sono i seguenti:

- definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione;
- valutazione delle offerte;
- verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- varianti in corso di esecuzione del contratto;
- subappalto.

Inoltre particolarmente sensibili sono le Procedure negoziate e gli Affidamenti diretti.

I rischi insiti nei processi dell'area in oggetto, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

Per la gestione dei suddetti rischi SOELIA s avvale delle seguenti misure di prevenzione:

- misure obbligatorie previste al Capitolo 8 del presente Piano con particolare riguardo alla Trasparenza (pubblicazione nella sezione Società Trasparente sottosezione Bandi di gara e contratti delle informazioni sulle singole procedure, in formato XML ed anche tabellare con implementazione automatica, pubblicazione degli atti relativi agli affidamenti), alla divulgazione e sensibilizzazione dei contenuti del Codice Etico ed alla Formazione;
- misure specifiche adottate con il Modello di Organizzazione – Parte speciale A:
 - o compilazione schede di evidenza in caso di affidamento a terzi di contratti di lavori, servizi o forniture per importi superiori ad € 40.000,00 da tenere a disposizione del Comitato insieme alla sottostante documentazione di supporto;
 - o segnalazione al Comitato e richiesta di assistenza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzino comunque una situazione di anomalia.
- Regolamento aziendale per l'acquisto di beni, servizi e l'esecuzione di lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria redatto sulla base linee guida ANAC n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e

formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” nel quale sono previsti i seguenti presidi idonei a prevenire il rischio di fenomeni corruttivi.

- Rafforzamento dei controlli preliminari e successivi agli affidamenti;
 - Disciplina degli affidamenti diretti
 - Disciplina della rotazione
 - Istituzione dell’Albo Fornitori
- divulgazione del regolamento tramite pubblicazione sull’area riservata di ciascun dipendente al link <https://saas.hrzucchetti.it/hrpsoelia/jsp/login.jsp>.

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

Nell’esercizio della propria attività istituzionale, Soelia emette i seguenti provvedimenti e/o pareri, aventi, direttamente o indirettamente, effetto ampliativo della sfera giuridica di terzi destinatari:

- rilascio di concessioni di aree e manufatti cimiteriali;
- rilascio di nulla osta nell’ambito dei procedimenti preordinati all’emissione delle concessioni per l’uso del suolo pubblico da parte del Comune di Argenta;
- rilascio di pareri tecnici relativi a nuove urbanizzazioni ed ampliamenti delle reti di distribuzione del gas, pubblica illuminazione, strade ed aree verdi;
- rilascio dell’attestazione di regolarità dell’impianto gas al soggetto che richiede l’allacciamento.

I rischi insiti nei processi dell’area in oggetto, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L.190/2012, sono i seguenti:

- abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti;
- rilascio di concessioni con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

Per la gestione dei suddetti rischi SOELIA si avvale delle seguenti misure di prevenzione:

- misure obbligatorie previste al Capitolo 8 del presente Piano con particolare riguardo alla divulgazione e sensibilizzazione dei contenuti del Codice Etico ed alla Formazione;
- misure specifiche adottate con il Modello di Organizzazione – Parte speciale A:
 - compilazione schede di evidenza da tenere a disposizione del Comitato insieme alla sottostante documentazione di supporto;

- segnalazione al Comitato e richiesta di assistenza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzino comunque una situazione di anomalia.

Rapporti con i soggetti privati in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio

In forza di contratti di servizio o di concessione sottoscritti con il Comune di Argenta, Soelia svolge le seguenti attività, ricoprendo, nei confronti di soggetti privati, il ruolo di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio:

- a) la gestione della rete di distribuzione del gas (manutenzione ordinaria e straordinaria, adeguamento, potenziamento e ampliamento reti, apertura, chiusura, rimozione e sostituzione contatori su richiesta dei clienti finali e delle società di vendita, interventi su impianti di derivazione d'utenza, allacciamenti);
- b) la gestione del servizio pubblico di raccolta rifiuti (raccolta e trasporto rifiuti urbani, spazzamento e lavaggio di strade e piazze pubbliche, gestione isole ecologiche, gestione tariffa);
- c) la gestione del servizio pubblico di manutenzione delle strade e della pubblica illuminazione (manutenzione ordinaria e straordinaria);
- d) gestione del servizio di manutenzione del verde pubblico (manutenzione ordinaria);
- e) manutenzione immobili comunali (manutenzione ordinaria).

Pur non rientrando fra le attività di servizio pubblico locale o di interesse pubblico generale e pur non derivando da un affidamento da parte dell'ente locale socio, si ritiene a rischio anche l'attività di smaltimento e recupero dei rifiuti speciali tramite gestione di impianti di smaltimento e recupero. L'attività di smaltimento rifiuti è cessata in conseguenza della chiusura dell'impianto permanendo l'attività di recupero.

Ulteriormente, con decorrenza dal 23/08/2017, a seguito della fusione per incorporazione della società interamente partecipata Soelia Officine Srl, Soelia svolge attività di revisione di veicoli a motore in forza di autorizzazione da parte della Provincia di Ferrara.

Nelle suddette attività è ipotizzabile il seguente rischio di commissione di reati di corruzione:

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici e non al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa ed erogazione di servizi senza corrispettivo, abuso del potere del proprio incarico a vantaggio di interessi privati propri e di terzi).

Per la gestione dei suddetti rischi SOELIA si avvale delle seguenti misure di prevenzione:

- misure obbligatorie previste al Capitolo 8 del presente Piano con particolare riguardo alla divulgazione e sensibilizzazione dei contenuti del Codice Etico ed alla Formazione;
- misure specifiche adottate con il Modello di Organizzazione – Parte speciale A:

- compilazione schede di evidenza da tenere a disposizione del Comitato insieme alla sottostante documentazione di supporto;
 - segnalazione al Comitato e richiesta di assistenza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzi comunque una situazione di anomalia.
- redazione e trasmissione al Comune di Argenta di rapporti trimestrali riepilogativi dell'attività svolta per l'esecuzione di ogni singolo contratto di servizio;
 - piano di gestione post-operativa della discarica e della stazione ecologica nell'ambito dell'AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale);
 - redazione di un disciplinare tecnico per l'esecuzione di interventi di manomissione su suolo e sottosuolo pubblico, che il Comune di Argenta consegna ai richiedenti delle concessioni per occupazioni di suolo pubblico, qualora i lavori prevedano la manomissione del manto stradale;
 - regolamento tecnico-economico per l'accesso alla rete di pubblica illuminazione da parte di soggetti terzi;
 - utilizzo di apposita strumentazione, periodicamente tarata dal produttore, per la rilevazione dei requisiti necessari all'ottenimento della revisione dei veicoli a motore e trasmissione dei risultati dei controlli eseguiti alla Motorizzazione Civile tramite collegamento al CED di Roma;
 - conservazione per dieci anni dei report con gli esiti della revisione generati dalla strumentazione di controllo;
 - ispezione periodica da parte di tecnici della Motorizzazione Civile sulla permanenza dei requisiti per l'esercizio dell'attività da parte della società e controllo della rispondenza ai protocolli interni della stessa Motorizzazione Civile dell'operato del personale addetto alle revisioni oltre che verifiche fiscali a campione.

Gestione di denaro contante

In relazione alle seguenti attività:

- a) gestione dei servizi ecomuseali e dello IAT
- b) gestione acquisti di modesta entità
- c) gestione attività di officina meccanica
- d) gestione delle farmacie,
- e) gestione pista di pattinaggio sul ghiaccio

gli addetti si trovano a gestire denaro contante, con obbligo di tenuta di appositi registri, conservazione dei giustificativi di spesa e obbligo di versamento costante presso gli istituti bancari di riferimento.

Nelle suddette attività è ipotizzabile il rischio di commissione del reato di peculato.

Per la gestione dei suddetti rischi SOELIA si avvale delle seguenti misure di prevenzione:

- misure obbligatorie previste al Capitolo 8 del presente Piano con particolare riguardo alla divulgazione e sensibilizzazione dei contenuti del Codice Etico ed alla Formazione;
- misure specifiche adottate con il Modello di Organizzazione – Parte speciale A:
 - o compilazione schede di evidenza, da tenere a disposizione del Comitato insieme alla sottostante documentazione di supporto, per incassi e pagamenti avvenuti tramite contante per importi superiori a € 1.000,00;
 - o segnalazione al Comitato e richiesta di assistenza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzi comunque una situazione di anomalia.
- Regolamento aziendale per la gestione economico-finanziaria (agg. 2/2017) il quale contiene una puntuale disciplina di gestione del denaro contante;
- notifica del regolamento a tutto il personale coinvolto;
- - divulgazione del regolamento tramite pubblicazione sull'area riservata di ciascun dipendente al link <https://saas.hrzcchetti.it/hrpsoelia/jsp/login.jsp>.

8. Le Misure obbligatorie ex L. 190/2012

Formazione dei dipendenti

La formazione continua e sistematica è gestita in Soelia attraverso la pianificazione, la programmazione e attuazione degli interventi formativi, con particolare attenzione alla possibilità di interventi multidisciplinari trasversali in un'ottica di efficienza, efficacia ed economicità degli stessi.

L'Ufficio Personale, in base alle esigenze segnalate da tutti i Responsabili tenendo conto della formazione obbligatoria, sviluppa il piano/programma di formazione, valutando la possibilità di trovare fonti di finanziamento applicabili, tramite Fondi di formazione cui l'Azienda aderisce.

La scelta dei formatori è fatta o facendo riferimento a figure con cui si è già collaborato e che sono state valutate dai partecipanti in modo positivo o selezionando gli enti di formazione che a catalogo offrono un programma di corso più adatto alle necessità aziendali o valutando la disponibilità alla personalizzazione del corso in house.

La formazione erogata è registrata con la relativa documentazione.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del presente Piano della Prevenzione della Corruzione, in coerenza con quanto disposto dal PNA, si ritiene debba essere collegata con la formazione di aggiornamento sul Modello di gestione 231, del quale il presente Piano costituisce parte integrante.

Interventi di formazione attuati dalla società:

1. Amministrazione trasparente - Accesso Civico .- FOIA (Seminario Mediaconsult)

Periodo 13/10/2016

Destinatari Responsabile Affari Legali e Generali (RPCT)

2. Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione (L. 190/2012) e trasparenza (D.lgs. 33/2013) e aggiornamento modello ex d.lgs. n. 231/2001 (Intervento in aula SELF)

Periodo: settembre-ottobre 2016

Destinatari; I livello - Amministratori, sindaci, responsabili di funzione delle aree potenzialmente a rischio

Destinatari: Il livello - Personale amministrativo non apicale e personale tecnico-operativo.

3. Le procedure semplificate sotto soglia e gli affidamenti diretti dopo l'aggiornamento della Linee guida Anac n. 4 (Seminario Mediaconsult)

Periodo: 12/04/2018

Destinatari: Responsabile dell'Ufficio Acquisti - Addetta al Servizio Affari Generali

4. L'affidamento dei servizi legali e notarili (Seminario Mediaconsult)

Periodo 12/06/2018

Destinatari Responsabile Affari Legali e Generali (RPCT) – Addetta al Servizio Affari Generali

5. I rapporti di lavoro nelle società pubbliche (Seminario Maggioli)

Periodo 29/10/2019

Destinatari Responsabile Ufficio Personale – Responsabile Affari Legali e Generali (RPCT)

Si prevede pertanto la pianificazione dei seguenti ulteriori interventi di aggiornamento:

- formazione specialistica dedicata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai componenti degli organi di controllo, ai Dirigenti e ai responsabili di funzione,
- formazione generica dedicata a tutti gli operatori per rafforzarne la consapevolezza dei comportamenti da tenere nello svolgimento della propria attività, al fine di evitare il rischio di abuso del potere del proprio incarico a vantaggio di interessi privati propri e di terzi:
- incontri formativi/informativi gestiti dal RPCT dedicati al personale operativo e amministrativo non apicale finalizzata alla sensibilizzazione in merito ai contenuti del Codice Etico, del Piano di prevenzione della corruzione e delle procedure aziendali di riferimento.

Il Codice di comportamento e Codice Etico

Il Codice di Comportamento previsto dalla Legge 190/2012 rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano di Prevenzione della Corruzione poiché le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e in tal senso indirizzano l'azione amministrativa. Il Codice va adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

L'osservanza del Codice deve essere anche estesa ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi.

Per quanto riguarda la violazione delle regole da parte del personale dipendente devono essere indicate con chiarezza quali sono le autorità competenti allo svolgimento del procedimento e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

La CIVIT (ANAC) con delibera n. 75/2013 ha emanato le Linee guida in materia di codici di comportamento, precisando che le stesse possono costituire anche un parametro di riferimento per l'elaborazione dei Codici Etici da parte degli ulteriori soggetti indicati dalla legge n. 190/2012, come ad esempio gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Soelia ha adottato un proprio Codice Etico con delibera del CdA del 27/05/2010, parte integrante del Modello di Organizzazione nell'ambito del sistema di compliance ex Dlgs. 231/2001.

Il predetto Codice e le prescrizioni di tipo comportamentale contenute nella Parte speciale A del Modello di Organizzazione sono state oggetto di valutazione d'idoneità per le finalità del presente Piano di Prevenzione della Corruzione con esito positivo e sono ritenute efficaci ai fini della prevenzione di comportamenti corruttivi definiti dalla L.190/2012 e dal PNA.

Al fine di rendere il Codice Etico una misura efficace per la finalità di cui al presente Piano, nell'anno 2017 è stato disposto un aggiornamento con le seguenti previsioni:

- rinvio, nel Codice Etico, alle misure contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione, specificando gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- rinvio, nel Codice Etico, agli adempimenti attuati e programmati per la trasparenza e l'integrità, prevedendo regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la comunicazione e l'accesso civico;
- previsione che i casi di violazione delle disposizioni del Codice Etico e dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione adottati dalle società costituiscono illecito disciplinare;

Il Codice Etico è oggetto di ampia divulgazione sia presso il personale, in quanto pubblicato nell'area riservata di ciascun dipendente al link <https://saas.hrzcchetti.it/hrpsoelia/jsp/login.jsp> e consegnato direttamente ad ogni nuovo assunto, sia presso i terzi, in quanto pubblicato nella sezione Società Trasparente sottosezione Disposizioni generali

Il sistema disciplinare

La Legge 190/2012 ha stabilito che la violazione delle regole dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare; quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del “codice disciplinare”.

Il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato da SOELIA, è conforme a quanto previsto dai CCNL di settore ed è descritto al capitolo 6 Sistema Disciplinare della Parte Generale del Modello di Organizzazione e dal Codice Etico nel capitolo 12. Soelia si è inoltre dotata di un Regolamento Aziendale allegato alle norme disciplinari dei CCNL–applicati ai rapporti di lavoro, aggiornato il 30/09/2017.

Con riferimento ai dirigenti il sistema disciplinare adottato è quello previsto dal CCNL dirigenti Confservizi.

Al mancato rispetto delle prescrizioni del Codice Etico o dei comportamenti indicati nella parte speciale A “reati contro la PA” del Modello di Organizzazione di SOELIA consegue l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste, secondo il principio di tempestività e immediatezza della contestazione, senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio istaurato innanzi le competenti Autorità Giudiziarie.

Il Codice disciplinare è affisso in tutti i luoghi di lavoro ed è pubblicato nell'area riservata di ciascun dipendente al link <https://saas.hrzucchetti.it/hrpsoelia/jsp/login.jsp>

La trasparenza

La trasparenza è considerata uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Gli obblighi di trasparenza in capo alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, limitatamente alla attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, sono stati chiariti in via definitiva dall'ANAC che con la Determinazione n. 8 del 17/06/2015 ha approvato le **“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza d parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”**. Per le società *“in-house”* l'ANAC ha stabilito che la normativa in materia di trasparenza si applica integralmente e senza adattamenti.

Per Soelia pertanto gli adempimenti di trasparenza devono essere curati seguendo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e nel D.Lgs. n. 50/2016 (Nuovo codice dei contratti pubblici). Al riguardo si rileva che la società ha provveduto a dare attuazione alle nuove prescrizioni in quanto compatibili con la sua natura giuridica e il suo assetto organizzativo. Il sito web di SOELIA, aggiornato con la sezione “Società Trasparente”, è accessibile dalla homepage dell'indirizzo www.soelia.it

Ad oggi, con le limitazioni cui si è accennato più sopra, si ritiene di confermare la pianificazione così come inserita nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) relativo al triennio 2015-2017 approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera in data 05/02/2016, inserito all'interno del presente piano con attenzione alla delibera ANAC del 08/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Processo di attuazione della trasparenza

SOELIA intende garantire l'attuazione della normativa in materia di trasparenza definendo gli obiettivi, la struttura e le competenze coinvolte, le misure da mettere in atto, **il tutto se ed in quanto compatibile con la sua struttura organizzativa**

Obiettivi in materia di trasparenza.

- 1) garantire la massima trasparenza della propria azione amministrativa e organizzativa in particolare sviluppando la cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) rendere accessibili attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale le informazioni obbligatorie ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., nel rispetto della normativa sulla privacy di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., garantendo costanti e tempestivi aggiornamenti;
- 3) regolamentare il flusso delle informazioni da pubblicare, individuando i soggetti coinvolti e le procedure;
- 4) garantire il costante monitoraggio, le eventuali implementazioni e aggiornamenti del programma della trasparenza resi necessari da modifiche normative o da modifiche organizzative e/o strutturali;
- 5) coinvolgere la struttura organizzativa nell'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza tramite corsi di informazione/formazione anche in occasione della formazione prevista nel PTPC in materia di prevenzione della corruzione;

Struttura coinvolta nel perseguimento degli obiettivi

a) Organo Amministrativo

Quale organo di indirizzo amministrativo e di espressione verso l'esterno della volontà della società.

b) Direttore Generale

Quale soggetto responsabile dell'attuazione delle decisioni dell'Organo amministrativo e dal quale dipende direttamente la struttura organizzativa della società.

Il Direttore Generale garantisce il raggiungimento degli obiettivi in materia di trasparenza avvalendosi dell'intera struttura coinvolta dando le opportune direttive al fine di uniformare la gestione delle attività.

c) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Quale soggetto responsabile della predisposizione, dell'attuazione e dell'aggiornamento del PTPC, e quale responsabile del coordinamento, del monitoraggio e del controllo del rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione Società trasparente previsti dalla normativa vigente e dell'attuazione di quanto previsto nel presente piano.

Il RPCT si avvale dei Responsabili di funzione per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati nella sezione "Società trasparente".

Dal 18/12/2015 il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il Responsabile della trasparenza.

d) Responsabili di funzione

I Responsabili di funzione coinvolti sono:

- responsabile area farmaceutica
- responsabile area contabilità e finanza
- responsabile area affari legali e generali
- responsabile ufficio personale
- responsabile relazioni esterne
- responsabile area distribuzione e misura gas naturale
- responsabile gestione utenze igiene ambientale
- responsabile gestione discarica
- responsabile acquisti e magazzino
- responsabile gestione contratti
- responsabile gestione progettazione impianti da fonti rinnovabili
- responsabile servizi ecomuseali e IAT

I referenti principali dei Responsabili di funzione sono il Direttore Generale ed il RPCT

I Responsabili di funzione sono responsabili della corretta attuazione degli obblighi in materia di trasparenza in quanto devono mettere a disposizione del RPCT i dati e le informazioni da pubblicare.

Flussi informativi

I Responsabili di funzione, con regolarità e tempestività, devono trasmettere i dati e le informazioni da pubblicare al Responsabile della Trasparenza, a mezzo posta elettronica all'indirizzo diani@soelia.it, il quale verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- la completezza,
- la semplicità di consultazione,

- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità,

trasmette i dati e le relative istruzioni per la pubblicazione all'Ufficio Relazioni Esterne a mezzo posta elettronica all'indirizzo travasoni@soelia.it.

Nel caso in cui la pubblicazione debba avvenire secondo scadenze stabilite, il RPCT comunica tali scadenze e la tipologia di informazioni e dati da produrre ai Responsabili di funzione che sono tenuti al rispetto delle istruzioni fornite.

Qualora non siano previste precise scadenze ai sensi di legge, la pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 30 (trenta) giorni lavorativi dall'evento che determina l'obbligo di pubblicazione.

Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT vigila sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e a tal fine:

- svolge l'attività di monitoraggio in collaborazione anche con il Comitato Etico preposto al controllo dell'attuazione del Modello di Organizzazione e Controllo;
- verifica il rispetto della procedura relativa ai Flussi informativi segnalando eventuali carenze od omissioni;
- verifica il costante e tempestivo aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate;
- svolge attività di monitoraggio in merito al diritto di accesso civico.

Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società trasparente"

SOELIA ha predisposto un sistema che rileva gli accessi alla sezione Società Trasparente e consente di identificare anche le informazioni ed i dati visionati tramite l'applicazione Google Analytics.

Rotazione del personale delle aree a rischio di corruzione

Soelia, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale tecnico-amministrativo operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale, a meno che non sia motivata da specifiche esigenze aziendali o da ricollocazioni conseguenti ad illeciti disciplinari o ad altre cause per le quali la ricollocazione sia ritenuta opportuna nell'interesse dell'azienda, causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini:

- la rotazione del personale incide negativamente sul bagaglio di competenze professionali espresse dagli uffici. Per ovviare a questo inconveniente, la società dovrebbe programmare

una intensa attività di affiancamento e formazione per allineare le competenze del personale alle nuove mansioni cui è adibito;

- l'efficacia della rotazione tende a diminuire con il tempo; la persona trasferita in un nuovo ufficio è anche messa nelle condizioni di individuare nuovi processi e nuovi interessi. Paradossalmente, la rotazione del personale può far emergere eventi di corruzione nuovi, eliminando gli eventi conosciuti;
- l'inserimento di un nuovo elemento (collega, dirigente o responsabile) in un ufficio è un evento che può innescare una serie di dinamiche relazionali che possono influire (in positivo o in negativo) sul "clima" lavorativo;
- la rotazione del personale è una forma (anche se mite) di precarizzazione del lavoro.

La Società è consapevole che quando la rotazione non è applicabile è comunque consigliabile introdurre altre misure di prevenzione che, combinate fra loro, possono garantire un efficace trattamento del rischio e ritiene che le misure previste nel presente Piano siano idonee e sufficienti a prevenire comportamenti corruttivi da parte del personale. Alla luce delle considerazioni effettuate, della sua struttura Soelia ritiene opportuno non applicare, in via sistematica, la rotazione del personale.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti esterni

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Nel Codice Etico di Soelia è inserita una sezione dedicata al conflitto di interesse che prevede, testualmente, quanto segue:

"I Destinatari del Codice Etico devono evitare tutte le situazioni ed astenersi da ogni attività in cui si possa manifestare un anche solo potenziale conflitto di interessi tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. Deve, comunque, essere data comunicazione all'Organo amministrativo (...) in merito alle situazioni nelle quali si ritiene che possa sussistere, anche in via ipotetica, un conflitto di interessi.

Non è consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi delle società del Gruppo, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali; fermo quanto precede, non

è consentito, né detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva al Comitato Etico ed espressa autorizzazione da parte dell'Organo Amministrativo.

Ogni amministratore deve dare notizia agli altri amministratori della società di appartenenza e al Collegio Sindacale o ad altro organo deputato al controllo sulla gestione societaria di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società del Gruppo precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Se di tratta di amministratore delegato, questi deve altresì astenersi dal compiere l'operazione e investire della stessa il Consiglio di Amministrazione. In tali casi, il Consiglio di Amministrazione deve adeguatamente motivare nelle proprie delibere le ragioni e la convenienza per la società dell'operazione.

Ulteriormente nella *“Procedura operazioni con parti correlate, inconferibilità e incompatibilità,”* adottata dalla società in data 17/10/2013, rivolta al management aziendale, si ribadisce il comportamento cui è tenuto l'amministratore nel caso in cui le decisioni vertano su operazioni riguardo alle quali può sussistere, anche solo potenzialmente, un interesse per conto proprio o di terzi

Le misure adottate dalla società si ritengono adeguate al contesto; quale misura suppletiva nella formazione attuata è stato inserito un approfondimento sul tema del conflitto di interessi, sull'obbligo di astensione e sulle conseguenze in caso di violazione, sotto il profilo della legittimità degli atti amministrativi e delle responsabilità, al fine di sensibilizzare i destinatari sulla questione

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors)

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nel suddetto decreto, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito della società.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si asterrà dal conferire l'incarico e provvederà a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Al fine di assicurare il rispetto dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 SOELIA adotterà le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa.

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica che:

- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di inammissibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della causa ostativa all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- sia programmata un'attività di verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive, anche a seguito di segnalazione di soggetti interni ed esterni.

In particolare la Società intende attuare le seguenti misure:

- inserimento negli avvisi di selezione del personale del requisito specifico riferito al rispetto dell'articolo 53, comma 16, del D.Lgs. n. 165/2001 acquisendo, in sede di partecipazione, apposita autocertificazione e, del caso, svolgendo le opportune verifiche;
- inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, acquisendo apposita autocertificazione e, del caso, svolgendo le opportune verifiche.

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

Soelia verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore⁷ e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori le cause ostative sono evidenziate nel D.Lgs. 39/2013:

- art. 3, comma 1, lett. d), inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 6, "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";
- art. 7, "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale o locale".

Per i dirigenti si applicano le disposizioni dell'art. 3 comma 1 lett. c) relativo alle cause di inconferibilità derivanti da condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica che:

⁷ Art. 1, comma 2 lett. L) D.Lgs. 39/2013 "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di ogni altro organo di indirizzo delle attività dell'ante comunque denominato"

- negli avvisi per l’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di inconfiribilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto;
- sia programmata un’attività di verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive, anche a seguito di segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Inconfiribilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

Soelia verifica la sussistenza di eventuali situazioni di inconfiribilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nel D.Lgs n. 39 del 2013 per le situazioni di seguito contemplate:

- art. 9, “inconfiribilità tra incarichi cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”;
- art. 11, “inconfiribilità 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, “inconfiribilità 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”.

Per gli incarichi dirigenziali trova applicazione l’articolo 12 del D.Lgs. 39/2013 relativo alle “inconfiribilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

Il controllo deve essere effettuato:

- all’atto del conferimento dell’incarico;
- su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di inconfiribilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di inconfiribilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione contesta la circostanza all’interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica che:

- negli avvisi per l’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di inconfiribilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto;
- sia programmata un’attività di verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive, anche a seguito di segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Riguardo le verifiche previste nei due precedenti paragrafi, si evidenzia che la società ha adottato in data 17/10/2013 la “*Procedura operazioni con parti correlate, inconfiribilità e incompatibilità,*” rivolta al management aziendale, che prevede l’obbligo da parte di amministratori e dirigenti di segnalare con apposita dichiarazione ogni situazione di inconfiribilità e incompatibilità relativamente all’incarico assunto e di tenere aggiornata la società al riguardo.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai fini dell’applicazione dell’articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, la Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall’articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;

L’accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d’ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all’esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Società:

- si astiene dal conferire l’incarico o dall’effettuare l’assegnazione,
- applica le misure previste dall’art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l’incarico o a disporre l’assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l’articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all’articolo 18 del medesimo decreto.

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento.

Per quanto riguarda la nomina dei componenti in commissioni giudicatrici, ferme le cause di incompatibilità e di obbligo di astensione di cui all’articolo 77 del D.Lgs. n. 50/2016, si prevede quale misura suppletiva il controllo sui precedenti penali dichiarati all’atto della nomina.

Per quanto riguarda la nomina di componenti esterni in commissioni di selezione del personale, si applica l’articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 nella parte in cui prevede che

coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (Reati contro la pubblica amministrazione):

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi.

Tutela del *whistleblower* (dipendente che segnala illeciti)

Sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione che riserva uno spazio importante alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, ma in mancanza di una specifica previsione normativa relativa ai dipendenti delle Società, le Amministrazioni vigilanti promuovono la previsione da parte della Società partecipate di misure idonee e di canali riservati e differenziati per ricevere le segnalazioni, “la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone”, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le segnalazioni di cui sopra dovranno essere indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'indirizzo di posta elettronica dello stesso.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. Altra cautela consiste poi nel “prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto”. Vengono inoltre previsti, per evitare ritorsioni o rappresaglie, obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

Questi meccanismi di tutela vanno divulgati attraverso un'adeguata informazione, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Compatibilmente con la propria struttura organizzativa e con il processo di quotazione in atto, Tenuto conto della Legge 30 novembre 2017, n. 179 “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”, SOELIA intende adottare un sistema di segnalazione analogo a quello utilizzato per la segnalazione delle irregolarità del Modello 231 e cioè tramite comunicazione a tutti i dipendenti della possibilità di rivolgersi direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione tramite posta elettronica utilizzando apposita modulistica. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve garantire la riservatezza delle segnalazioni e, quando necessario, l'anonimato del dipendente.

Il Modello 231 è in corso di aggiornamento e con l'occasione si intende adottare di un sistema di segnalazione unico conforme alla normativa e coerente con l'organizzazione aziendale. In

data 15/01/2019 l'ANAC ha poi reso disponibile in open source un software per la segnalazione di illeciti in forma anonima, che la società si riserva di valutare in alternativa.

Il sistema è pertanto da implementare nel corso del 2020.

9. Misure di contrasto ulteriori

Le misure atte a contrastare i fenomeni corruttivi sono dettagliatamente illustrate nel “Modello di organizzazione, gestione e controllo” di Soelia redatto in attuazione dei dettami di cui agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231 del 2001 ed adottato dalla Società, nonché quelle individuate nel presente PTPC in sede di analisi delle singole aree a rischio.

Allo stato attuale non si ritiene necessario procedere all'individuazione e conseguente indicazione di ulteriori misure di contrasto oltre a quelle già individuate.

10. Conclusioni

Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPC, che dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale della Società.

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- gestione dei rischi
- formazione in tema di anticorruzione
- codice di comportamento
- altre iniziative
- sanzioni

sulla base di apposite schede predisposte dall'ANAC e messe a disposizione degli operatori.

Per l'anno 2020 il termine per il deposito della relazione è stato prorogato al 31/01/2020.

**ELENCO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA IMPLEMENTARE
NEL TRIENNIO 2020-2022**

MISURA	ATTIVITA' DA ESEGUIRE	INDICAZIONE TEMPORALE	STRUTTURE COMPETENTI
Formazione del personale	<p>formazione specialistica dedicata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai componenti degli organi di controllo, ai Dirigenti e ai responsabili di funzione,</p> <p>formazione generica dedicata a tutti gli operatori per rafforzarne la consapevolezza dei comportamenti da tenere nello svolgimento della propria attività, al fine di evitare il rischio di abuso del potere del proprio incarico a vantaggio di interessi privati propri e di terzi:</p> <p>incontri formativi/informativi gestiti dal RPCT dedicati al personale operativo e amministrativo non apicale finalizzata alla sensibilizzazione in merito ai contenuti del Codice Etico, del Piano di prevenzione della corruzione e delle procedure aziendali di riferimento.</p>	Interventi distribuiti nel triennio	Area legale affari generali Ufficio Personale

Regolamento per l'acquisto di lavori, beni e servizi	Istituzione dell'Albo Fornitori	Entro il 31/12/2020	Ufficio Acquisti Area legale affari generali
Verifiche in sede di selezione del Personale	Inserire nell'autocertificazione da rendere da parte dei partecipanti alla selezione circa l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi della legge n. 39/2013, se applicabile, con particolare riguardo al divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 e, del caso, svolgere le opportune verifiche.	Dalla prossima selezione	Responsabile Ufficio Personale Area Legale e Societario
Verifiche in sede di formazione delle commissioni di selezione del personale	Richiedere l'autocertificazione che attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (Reati contro la pubblica amministrazione).	Dalla prossima selezione	Responsabile Ufficio Personale Area Legale e Affari generali
Verifiche in sede di formazione delle commissioni di	Richiedere l'autocertificazione che attesti il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 77 del D.Lgs. n. 50/2006	Dalla prossima procedura di affidamento	Area Legale e Affari generali

<p>gara per l'affidamento di lavori, beni, servizi</p>	<p>inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, acquisendo apposita autocertificazione e, del caso, svolgere le opportune verifiche.</p>		
<p>Conferimento incarichi professionali o di collaborazione</p>	<p>Istituzione elenco dei professionisti nell'ambito di apposita sezione dell'Albo Fornitori</p>	<p>Entro il 31/12/2020</p>	<p>Area Legale e affari generali</p>
<p>Informativa al Comitato Etico</p>	<p>Compilazione delle schede di evidenza ove previsto nel presente Piano ed in conformità ai flussi informativi definiti in collaborazione con il Comitato Etico.</p>	<p>Entro il 31/12/2020</p>	<p>Responsabile del Personale Area Legale e affari generali Area contabilità e finanza Area acquisti</p>

Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Istituzione della figura del RPCT

- La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella p.a..

Criteri di scelta del RPCT

- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Compiti e poteri del RPCT

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*.
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

- L'art. 1, co. 9, lett. c) l.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.
- L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a *“fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”*¹.
- L'art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a *“rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”*.

I rapporti con l'organo di indirizzo

¹ Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n.1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle p.a. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

- L'art. 1, co. 8, l.190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”*. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.
- L'art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.
- L'art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.
- La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *“l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

- L'art. 43, d.lgs 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il *“controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.
- L'art 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.
- La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT (di cui si dà conto più avanti) messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte*

in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell’Autorità in data 18 luglio 2018.

- L’art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell’attuazione dei Codici di comportamento.
- L’art. 45, co. 2, d.lgs 33/2013 stabilisce che l’ANAC controlla l’operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all’interno delle amministrazioni. (Sul punto giova ricordare che il Responsabile della trasparenza coincide, di norma con il Responsabile della prevenzione della corruzione - sul punto cfr. PNA 2016, § 5.2.)

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

- Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l’esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).

In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

- Ai sensi dall’art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all’ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l’Autorità con le “*Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione*”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT “*avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misurainterdivisa prevista dall’art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.*”

In tema di responsabilità del RPCT

- A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l’art. 12 stabilisce che “*In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e*

all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...)risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".