



**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2021-2023
Approvato dall'Organo Amministrativo**

PARTE GENERALE	3
1. PREMESSA	4
2. AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
3. INTERAZIONI TRA IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 231/2013 E IL PTPCT	6
4. SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT	6
4.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA E RUOLO DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO	7
4.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
4.3 I REFERENTI PER LA PREVENZIONE	10
5. TRASPARENZA	10
5.1 RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI	11
5.2 CARATTERISTICA DELLE INFORMAZIONI	11
5.3 CONTROLLO E MONITORAGGIO	11
5.4 ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO	11
5.5 GIORNATE DELLA TRASPARENZA	12
6. I RAPPORTI TRA LA CAPOGRUPPO E VALORE AMBIENTE S.R.L.	12
6.1 IL GRUPPO AGSM AIM S.P.A.	12
6.2 VALORE AMBIENTE SRL	13
6.3 ACCORDO QUADRO (CONTRATTO DI SERVICE)	13
7. ANALISI DI CONTESTO	14
7.1 ANALISI DI CONTESTO ESTERNO	14
7.2 ANALISI DI CONTESTO INTERNO	14
7.2.1 Sistema delle deleghe e dei poteri	15
7.2.2 Strumenti di cultura organizzativa (codice etico, sistema disciplinare, regolamenti interni)	15
7.2.3 Gestione delle entrate e delle spese	15
7.2.4 Casi giudiziari, episodi di corruzione	16
8. AGGIORNAMENTO DEL PTPCT 2021-2023	16
9. FORMAZIONE INTERNA IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	16
10. GESTIONE DEL RISCHIO	16
10.1 MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	16
10.2 TRATTAMENTO DEL RISCHIO	17
11. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO	18
11.1 ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E NOMINA COMMISSIONI – VERIFICA DEI PRECEDENTI PENALI E VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI INCONFERIBILITÀ O INCOMPATIBILITÀ	18
11.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE	18
11.3 TUTELA DEL SEGNALANTE (C.D. WHISTLEBLOWER)	19
PARTE SPECIALE – AREE DI RISCHIO	20
1. CONTRATTI PUBBLICI	21
1.1 PROGRAMMAZIONE	21
1.2 PROGETTAZIONE DELLA GARA	21
1.3 SELEZIONE DEL CONTRAENTE	22
1.4 VERIFICA DELL’AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	23
1.5 ESECUZIONE DEL CONTRATTO	23
1.6 RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	23
1.7 ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE DA VALORE AMBIENTE	24
2. ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	24
3. NOMINA DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI	24
4. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	26
5. LIQUIDAZIONI	26

PARTE GENERALE

1. Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) per gli esercizi 2021-2023 è stato predisposto in base alla normativa vigente applicabile a Valore Ambiente S.r.l..

Si precisa che il sistema di prevenzione della corruzione è costituito, oltre che dal PTPCT, anche dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, adottato, implementato ed applicato da Valore Ambiente, e del Codice Etico

Esso si colloca nell'ambito del Piano predisposto dalla Capogruppo per il triennio 2021-2023 del quale, per un'adeguata contestualizzazione, si riportano: il quadro normativo di riferimento, i tratti essenziali della *governance* della capogruppo sulle controllate, l'analisi di contesto esterno.

Come si vedrà molti dei contenuti del complesso "sistema" normativo di prevenzione della corruzione erano già in atto nell'ambito del Gruppo nelle forme di a) gestione accentrata delle risorse economiche e finanziarie; b) regole di gestione e rendicontazione degli affidamenti di opere; c) report trimestrali sull'impiego delle risorse economiche e processi di valutazione collegiale dei risultati conseguiti; d) predisposizione di budget operativi commisurati alle esigenze e agli obiettivi programmati; e) trasparenza dei processi di affidamento di contratti d'opera e di servizi mediante pubblicazione degli avvisi di gara sul sito; f) controllo sulla rispondenza e congruenza degli esiti dei lavori affidati a terzi con i contenuti dei bandi di gara; g) coordinamento continuo delle esigenze di investimento tra il management di tutte le società nell'ambito di una visione coordinata della tutela del patrimonio ambientale della città e dei servizi ai cittadini.

Non v'è chi non veda, tuttavia, come la Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e relativi decreti attuativi, il PNA e le Determinazioni dell'Autorità abbiano riconfigurato il quadro di riferimento dei soggetti destinatari della norma convogliando i processi di valutazione dei rischi e l'attuazione delle misure di prevenzione verso "modelli di analisi" più oggettivi e "strumenti di prevenzione" più strutturati inducendo anche le realtà immuni da precedenti incidenti di percorso e operanti in aree geografiche a basso rischio ambientale (quale Valore Ambiente S.r.l.) a una razionale rivisitazione del proprio *modus operandi vis a vis* degli indirizzi e degli obblighi normativi (Leggi, Decreti attuativi e Determinazioni dell'Autorità) associando al doveroso processo di rispetto delle complessa disciplina l'occasione di un'opportuna ed efficace riformulazione di ruoli, regole, azioni di prevenzione e se del caso comminazione delle sanzioni.

La Legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico su proposta del RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, curandone la pubblicazione. A causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, con comunicato del 7.12.2020 l'ANAC ha differito al 31.3.2021 il termine per l'adozione del Piano per l'anno in corso.

Il Piano deve rispondere alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lett. a *bis*) del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

- b)** prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c)** prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del RPCT;
- d)** monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e)** monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratto 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 titolari, amministratori, soci, dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti e dipendenti dell'amministrazione;
- f)** individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

Negli anni pregressi la Società ha sempre adempiuto all'obbligo di Legge, adottando ed aggiornando il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

L'aggiornamento 2021-2023 del Piano si pone in parziale continuità con la versione 2020-2022. Se da un lato, infatti, non sono intervenuti fattori esterni o interni che suggeriscano una modifica della valutazione dei rischi e delle procedure adottate - e qui descritte - per la loro corretta gestione né vi sono state novità normative tali da imporre un ripensamento delle soluzioni già optate, dall'altro lato, è intervenuta una modifica dell'assetto societario A far data dall'1.1.2021, infatti, AIM Vicenza S.p.a., di cui è parte Valore Ambiente s.r.l., è stata fusa per incorporazione in AGSM Verona S.p.a., ora AGSM AIM S.p.a..

Il percorso di implementazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR (Regolamento UE n. 2016/679), intrapreso dalla Società nel corso del 2018, ha comportato un'approfondita analisi dei flussi informativi interni, all'esito della quale è risultata confermata la correttezza della descrizione dell'assetto organizzativo e dell'individuazione dei processi descritti nel presente Piano (e già esposti nella versione precedente del medesimo).

2. Ambito normativo di riferimento

Il quadro normativo di aggiornato alla data di adozione del presente PTPCT è costituito da:

1. L. n. 241/1990 *«Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;*
2. D. Lgs. n. 231/2001 *«Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300»;*
3. L. n. 190/2012 *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;*
4. D. Lgs. n. 33/2013 *«Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;*
5. D. Lgs. n. 39/2013 *«Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012»;*
6. D. Lgs. n. 50/2016 *«Codice dei contratti pubblici»;*

7. D. Lgs. n. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;

8. D. Lgs. n. 175/2016 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica»;

9. L. n. 179/2017 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato».

Si è altresì tenuto conto dei seguenti documenti:

10. determinazione ANAC n. 6/2015, «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)»;

11. delibera ANAC n. 1208/2017 «Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione»;

12. delibera ANAC n. 1134/2017 «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»;

13. circolare Utilitalia del 24 gennaio 2018, «Nuove linee guida in materia di anticorruzione e trasparenza e norme in materia di whistleblowing»;

14. determinazione ANAC n. 1074/2018 «Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione»;

15. delibera ANAC n. 1064/2019 «Piano Nazionale Anticorruzione 2019».

Si omette, in questa sede, la menzione di provvedimenti legislativi ovvero di delibere o determinazioni ANAC non applicabili a Valore Ambiente e/o non più vigenti o attuali.

3. Interazioni tra il Modello organizzativo di cui al Decreto Legislativo 231/2001 e il PTPCT

Le misure contemplate dalla legge n. 190 del 2012 trovano applicazione per le società controllate dalle pubbliche amministrazioni, anche nei casi in cui le stesse abbiano già adottato il modello previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001: invero, l'ambito di applicazione dei due interventi normativi sopra menzionati non coincide. Difatti, mentre le norme contenute nel D. Lgs. n. 231 del 2001 sono finalizzate alla prevenzione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, la Legge n. 190 del 2012 persegue la finalità di prevenire condotte volte a procurare vantaggi indebiti al privato corruttore in danno dell'ente (nel caso di specie, della società in controllo pubblico).

Ne consegue che le società controllate, che abbiano già approvato un modello di prevenzione dei reati della specie di quello disciplinato dal D. Lgs. n. 231 del 2001, devono integrarlo con l'adozione delle misure idonee a prevenire anche altri fenomeni di corruzione e illegalità all'interno delle società, come indicati dalla L. n. 190 del 2012.

Nella redazione del presente Piano sono state pertanto create le necessarie sinergie con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001, adottato da Valore Ambiente.

4. Soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT

4.1 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e ruolo degli organi di indirizzo

Tra gli obiettivi strategici fissati dall'Organo Amministrativo per il triennio 2021-2023 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza rilevano:

- 1) la promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione dei dati richiesti dalla legge. In merito il RPCT con il supporto dell'Area Legale e Societaria della Capogruppo promuove la richiesta ai singoli uffici dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale
- 2) l'adozione di misure organizzative interne che favoriscano lo scambio di informazioni tra il RPCT e il personale aziendale. In particolare, deve essere assicurato un costante flusso informativo da e verso il RPCT attraverso un sistema di reportistica sistematico e strutturato in merito a eventi a rischio, la cui rilevazione costituisca il punto dal quale possono originarsi azioni di riscontro e approfondimento degli organi di vertice su eventuali situazioni anomale a rischio di reato.
- 3) il coinvolgimento degli stakeholder attraverso comunicati mirati in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.
- 4) la creazione di una struttura organizzativa di supporto al RPCT. Al momento il RPCT si avvale dell'Area Legale e Societaria della Capogruppo e dei responsabili dei servizi quali referenti della corruzione/trasparenza. Nel corso del triennio 2021-2023 saranno programmate giornate di formazione finalizzate a incrementare il know-how sulla normativa di riferimento e sul funzionamento del PTPCT al fine di garantire la partecipazione attiva dei referenti finalizzata anche alle proposte di aggiornamento del PTPCT.

L'Organo amministrativo riceve le relazioni annuali del RPCT e può chiamarlo a riferire sull'attività e riceve da questi segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi RPCT) è stata interessata significativamente dalle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016. L'intento del legislatore è stato quello di rafforzare e tutelare il ruolo del RPCT.

La nuova disciplina ha innanzitutto unificato in capo a un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Legge n. 190/2012, art. 1, comma 7 demanda la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione all'organo di indirizzo politico, il quale formalizza con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza sull'attuale RPCT. L'atto di nomina del RPCT è accompagnato da un comunicato con cui si invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso la necessaria collaborazione.

Al riguardo si ricorda che l'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Come specificato anche nelle Determinazioni ANAC n. 8/2015 e n. 1134/2017 «*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*», il RPCT deve essere scelto preferibilmente tra i dirigenti in servizio che non operano nelle aree particolarmente esposte al rischio di corruzione. Solo nelle ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati

esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT può essere individuato in un profilo non dirigenziale purché garantisca idonee competenze. In questo caso l'Organo Amministrativo è tenuto a esercitare su questi un'attività di vigilanza stringente e periodica. Solo in circostanze eccezionali, il RPCT può coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali. In caso di società di piccole dimensioni facenti parti di un gruppo, qualora sia stata predisposta un'unica programmazione delle misure ex L. n. 190/2012 da parte del RPCT della capogruppo, le società sono comunque tenute a nominare almeno un referente del RPCT della capogruppo.

In merito alle responsabilità del RPCT, restano invariate quelle dirigenziali e quelle dei dipendenti proprie di ciascuna tipologia di società. Si aggiungono a queste quelle derivanti dall'omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure poste a prevenzione della corruzione, da indicarsi nella lettera di conferimento dell'incarico.

Al RPCT compete:

- a) elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico;
- b) definire canali di comunicazione adeguati per la segnalazione di comportamenti sospetti e/o non in linea con quanto definito dal PTPCT e dal Codice Etico;
- c) definire d'intesa con i responsabili competenti procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) verificare e monitorare, in accordo con i Referenti, l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre i necessari adeguamenti in caso di violazioni delle relative prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e) monitorare il recepimento e il rispetto da parte dei Referenti dei protocolli e delle misure previste dal PTPCT nell'ambito delle aree di competenza;
- f) gestire le segnalazioni pervenute mediante i canali istituzionali attivati;
- g) proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'amministrazione;
- h) verificare, d'intesa con i responsabili competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- i) individuare, d'intesa con i responsabili competenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- j) vigilare sull'osservanza del Piano.

Le vigenti normative attribuiscono inoltre ulteriori compiti al RPCT relativamente alla disciplina del *whistleblowing*, in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, in tema di Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e di contrasto al riciclaggio.

Il RPCT deve avere poteri di interlocuzione e controllo nei confronti della struttura organizzativa.

Il RPCT ha il potere di indicare 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. Dall'altro lato, il RPCT ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In tema di trasparenza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) compete in particolare:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi di indirizzo politico, all'Organismo di vigilanza, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Il RPCT individua in uno o più responsabili di servizi i Referenti per i controlli interni e per la trasparenza, ai quali compete:

- l'adempimento degli obblighi di pubblicazione degli atti normativamente previsti, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni pubblicate.

Entro le scadenze stabilite dall'ANAC, il RPCT è tenuto a predisporre una Relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente.

Come indicato dall'ANAC la Relazione è pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire personalmente sull'attività svolta. Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, egli riscontri dei fatti che possano rappresentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva comunicazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto, o al dirigente gerarchicamente superiore, se trattasi di dirigente, e all'ufficio provvedimenti disciplinari affinché possa essere applicata l'azione disciplinare.

Ove il RPCT ravvisi fatti suscettibili di dar luogo a danno erariale, deve presentare tempestiva denuncia alla competente Corte di Conti.

Qualora riscontri fatti che rappresentano notizie di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 311 c.p.p.) e deve darne tempestiva comunicazione all'ANAC.

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati e di tutti quelli previsti dalla L. n. 190/2012 il RPCT può in ogni momento:

a) verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;

b) richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;

c) effettuare verifiche e ispezioni a campione, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

In caso di inadempimento da parte del RPCT ai compiti attribuitigli lo stesso incorre in:

- responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano (art. 1, comma 8 della Legge 190/2012);
- responsabilità dirigenziale in caso di mancata adozione delle misure per la selezione e formazione dei dipendenti destinati a operare nei settori maggiormente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8).

Il RPCT, inoltre, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165¹ e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della P.A., salvo che provi:

- a) di aver predisposto prima della commissione del fatto il Piano e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 (contenuto minimo del Piano) e 10 (compiti del RPCT) della Legge;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

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

Con determina dell'AU n. 9 del 2 marzo 2015 è stato nominato RPC e responsabile della trasparenza di Valore Ambiente S.r.l. il dott. Ing. Ruggero Casolin.

4.3 I Referenti per la prevenzione

I Referenti per la Prevenzione sono i responsabili degli uffici cui competono i seguenti compiti:

- coadiuvare il RPCT nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del PTPCT da parte delle strutture facenti capo al loro processo/strutture di riferimento;
- informare tempestivamente il RPCT, mediante i canali di comunicazione definiti, di eventuali anomalie riscontrate nel corso del loro monitoraggio, proponendo anche le soluzioni da adottare ai fini del corretto presidio dei rischi, monitorandone l'effettiva attuazione;
- facilitare i flussi informativi da/verso le strutture coinvolte nei processi di propria responsabilità;
- segnalare tempestivamente il manifestarsi di nuovi rischi riscontrati nell'ambito delle attività sovrintese;
- segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi di controllo in essere, per esempio in caso di cambiamenti organizzativi;
- operare in coordinamento con il RPCT per esigenze formative e di sensibilizzazione interna alle strutture di riferimento.

5. Trasparenza

Si evidenzia che Valore Ambiente non rientra tra i destinatari del D. Lgs. n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, essendo riconducibile alla categoria delle società totalitariamente controllate da società

¹ Art. 21 - Responsabilità dirigenziale.

1. Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo II del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo.

1-bis. Al di fuori dei casi di cui al comma 1, al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi deliberati dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, la retribuzione di risultato è decurtata, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.

quotate, ai sensi degli artt. 2 *bis*, comma 2, lett. b), secondo inciso del D. Lgs. n. 33/2013 e 26, comma 5 del D. Lgs. n. 175/2016 “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”, attuativo della L. n. 124/2015. Valore Ambiente è pertanto tenuta alla pubblicazione dei soli atti, documenti ed informazioni previsti dalla normativa in materia di appalti.

Pur tuttavia, Valore Ambiente continuerà a pubblicare nella pagina “Amministrazione Trasparente” i principali documenti ed atti attinenti all’organizzazione della società.

5.1 Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni

Al fine di supportare il RPCT nell’espletamento delle rispettive attività, le funzioni relative agli adempimenti operativi in materia di trasparenza amministrativa sono assegnate all’Area Legale e Societaria della Capogruppo, a cui compete anche la pubblicazione sul sito web aziendale delle informazioni, dei dati e dei documenti su cui vige l’obbligo di pubblicazione.

I responsabili della trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni all’Area Legale e Societaria della Capogruppo sono i Responsabili degli uffici che detengono i dati, oggetto di pubblicazione.

Le nomine predette non comportano aggravio di spesa per la Società.

5.2 Caratteristica delle informazioni

I Referenti devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possano comprendere i contenuti.

In particolare, i dati ed i documenti dovranno essere pubblicati:

- in forma chiara e semplice, per essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto;
- aggiornati tempestivamente, in tempi tali da garantire l’utile fruizione per l’utente;
- in formato di tipo aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza deve essere garantito il rispetto delle normative sulla *privacy*.

5.3 Controllo e monitoraggio

Il RPCT svolge il controllo sull’attuazione delle misure per l’attuazione della trasparenza riferendo all’Organo Amministrativo della Società eventuali inadempimenti e ritardi.

A tale fine il RPCT informa i Referenti circa le eventuali carenze o mancanze rilevate, che dovranno essere sanate a cura dei predetti entro 30 giorni dalla segnalazione. In caso di inadempimento, il RPCT ne darà comunicazione all’Organo Amministrativo.

Il RPCT attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all’integrità tramite report periodici all’Organo Amministrativo.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che possano comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare.

5.4 Accesso civico semplice e generalizzato

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l’obbligo di pubblicazione (art. 5, c.1 del D. Lgs. n. 33/2013).



Inoltre, ai sensi dell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. n. 33/2013, chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli assoggettati all'obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e va presentata al Responsabile per l'accesso civico generalizzato tramite posta elettronica all'indirizzo della mail aziendale indicato nel sito; tramite posta ordinaria, tramite fax al n. 0444 321496, direttamente presso l'Ufficio Protocollo sito in Contrà Pedemuro S. Biagio 72.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'ufficio della Capogruppo incaricato allo scopo provvede, entro 30 giorni lavorativi, a:

- pubblicare nel sito web istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- comunicare contemporaneamente al richiedente ed al Responsabile per la trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, qualora già pubblicati.

Con riferimento all'accesso civico generalizzato, il RPCT riceve e tratta tutte le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale all'accesso o di mancata risposta, provvedendo entro il termine di 20 giorni lavorativi.

5.5 Giornate della trasparenza

Nel corso del triennio 2021-2023 verrà valutata la possibilità di utilizzare strumenti comunicativi quali le "Giornate della trasparenza". Queste, compatibilmente con la natura e la struttura del Gruppo, possono fornire un'occasione per fornire informazioni a tutti i soggetti a vario titolo interessati, sul Piano anticorruzione e sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

6. I rapporti tra la Capogruppo e Valore Ambiente S.r.l.

Nell'attuale configurazione societaria, la Capogruppo è qualificata quale *"impresa pubblica che opera nel mercato e per il mercato in condizioni di parità con gli altri imprenditori"* attraverso una struttura di gruppo, nell'ambito della quale assume formalmente il ruolo di *holding*.

Più puntualmente la Capogruppo si caratterizza in quanto soggetto giuridico operante per mezzo di un sistema di amministrazione e controllo (ex art. 2380 c.c.), tipico delle imprese private che operano in regime di concorrenza, il cui oggetto sociale ha natura eminentemente pubblica, essendo l'erogazione di *"servizi pubblici locali, servizi di interesse generale e servizi di pubblica utilità resi nei confronti degli utenti e dei cittadini"* condizionata: **a)** dagli indirizzi della P.A. di appartenenza (nella fattispecie il Comune di Vicenza, detentore della partecipazione totalitaria al capitale) **b)** dall'esercizio in via esclusiva del potere di nomina dei componenti dell'organo amministrativo (art. 25, comma 3 del vigente Statuto).

Da quanto sopra, la Capogruppo è un ente privato in controllo pubblico.

6.1 Il Gruppo AGSM AIM S.p.a.

La missione di AGSM AIM S.p.a. consiste nell'impegno al conseguimento di risultati economici ed operativi che consentano la produzione e distribuzione di ricchezza, garantendo nel contempo il rispetto delle diverse esigenze del



territorio. AGSM AIM S.p.a. riconosce il valore di uno sviluppo sostenibile e ritiene che il proprio successo si misuri nel conseguimento di risultati economici, sociali ed ambientali che rispondano alle attese dei portatori di interesse.

Il Gruppo fornisce servizi essenziali e prodotti integrativi per il cittadino e per lo sviluppo di imprese, enti ed istituzioni del territorio, quali, a titolo esemplificativo:

- produzione, anche mediante fonti rinnovabili, acquisto, trasporto, distribuzione, vendita di energia elettrica, gas e calore;
- servizi di igiene ambientale (ossia inerenti alla gestione dei rifiuti);
- gestione degli impianti di riscaldamento e condizionamento;
- gestione dell'illuminazione pubblica;
- servizi di sosta.

Il ruolo di AGSM AIM è quindi contraddistinto sia dalla sua natura di azienda multiservizi sia dal contesto normativo ed economico del settore, sia dalle diverse istanze che in ciascun campo di attività derivano dagli obiettivi generali di soddisfazione del Cliente. Fanno parte del Gruppo diverse società operative ed autonome sul piano gestionale, ma collegate da un punto di vista organizzativo, che permette così una gestione unitaria dell'Azienda.

6.2 Valore Ambiente Srl

Nell'ambito del Gruppo AIM è stata creata la società Valore Ambiente per la gestione del ciclo integrale dei rifiuti urbani. In particolare, in Valore Ambiente è disponibile la più ampia gamma di servizi nell'ambito della raccolta, svolta con metodologie che vanno dalla meccanizzazione spinta a servizi domiciliati e porta a porta, e dell'igiene urbana, con la capacità di affrontare tutte le possibili esigenze tipiche di un capoluogo di Provincia. Nella raccolta dei rifiuti urbani sono sviluppate diverse linee di raccolta differenziate con le più varie metodologie operative in relazione alla tipologia di utenza da servire. Nell'ambito dell'igiene del suolo sono disponibili mezzi e attrezzature per lo spazzamento e lavaggio delle strade, ma anche servizi specialistici come il lavaggio in pressione, il lavaggio cassonetti, la raccolta foglie, il diserbo stradale, ecc.

6.3 Accordo Quadro (Contratto di Service)

Prima dell'1.1.2021, dunque precedentemente alla fusione per incorporazione di AIM Vicenza S.p.a. in AGSM Verona S.p.a., la società AIM Vicenza aveva posto in essere un Accordo Quadro con Valore Ambiente S.r.l..

Tale accordo è da ritenersi ancora oggi valido ed efficace e sarà rivisto ed adeguato in conformità alla riorganizzazione interna della Società e nell'ottica di un processo di coordinamento reciproco.

Dunque, la (ex) controllante AIM VICENZA Spa aveva stipulato con ciascuna società del Gruppo l'**Accordo Quadro** al fine di *“regolare i rapporti infragruppo e condividere le risorse facenti capo a ciascuna società del gruppo, quelle umane, patrimoniali e finanziarie, per perseguire gli obiettivi sociali e beneficiare nel contempo di economie di scala per il sostenimento dei rispettivi costi di gestione, fermo restando il rispetto delle regole imposte dalla delibera 11/07 dell'AEEG”*.

Nell'Accordo è definito che la Holding si occupa del coordinamento tecnico, contabile, gestionale e finanziario delle società del gruppo, dello svolgimento in loro favore di servizi amministrativi (tra cui le attività di contabilità e controllo di gestione, segreteria e affari generali, supporto legale, approvvigionamento e appalti, assistenza informatica), di attività di marketing, di comunicazione istituzionale, di servizi di concessione di prestiti e finanziamenti.

La *governance* della *holding* sulle società del Gruppo si concretizza altresì attraverso l'accentramento in capo a essa delle attività di *pianificazione e controllo* e di *tesoreria*. Nel Contratto di Tesoreria stipulato con AIM VICENZA Spa, che costituisce parte integrante dell'Accordo Quadro, è affidata la gestione della tesoreria alla controllante che comprende l'accentramento dei conti correnti bancari, la creazione di un conto corrente intercompany e la gestione dei finanziamenti.

7. Analisi di contesto

Conformemente a quanto rimarcato nel PNA, Valore Ambiente S.r.l. ha effettuato l'analisi del contesto di riferimento, memore dell'allarme della Corte dei Conti in sede di apertura dell'anno giudiziario 2013 nel quale si evidenzia come la corruzione sia divenuta *"da fenomeno burocratico pulviscolare a fenomeno sistemico, per cui la risposta non può essere di soli puntuali limitati interventi ...da qui l'intervento della legge 190/12."*

L'analisi di contesto svolta dalla Capogruppo e contenuta nel proprio PTPCT si riporta integralmente di seguito, operando entrambe le Società nel medesimo contesto esterno.

7.1 Analisi di contesto esterno

Come indicato dall'ANAC nella Determinazione n. 12 l'analisi di contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento ad esempio a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Per effettuare l'analisi di contesto esterno, la Capogruppo, come suggerito dall'ANAC, si è avvalsa delle informazioni e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. In particolare, sul sito² sono state tratte le informazioni relative alla Regione Veneto che qui si riportano in sintesi.

Dal Documento analizzato *"Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* presentato al Parlamento dal Ministro dell'Interno il 25 febbraio 2015 è emerso, per quanto rileva ai fini del presente Piano, che la Regione Veneto in generale non opera in un territorio connotato da fenomeni di corruzione radicati.

Le indagini della Guardia di Finanza nell'ultimo triennio hanno riguardato fenomeni criminali legati a tipologie di reati legate ad attività totalmente estranee al business delle società del gruppo (narcotraffico, immigrazione clandestina, sfruttamento della manodopera, contraffazione e vendita di prodotti con marchio contraffatto e riciclaggio di proventi illeciti).

7.2 Analisi di contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione interna, ai ruoli e responsabilità, alla cultura organizzativa ecc. che, come indicato dall'ANAC, possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione.

² http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/002v01/00000043.pdf

7.2.1 Sistema delle deleghe e dei poteri

Valore Ambiente adotta un modello organizzativo correlato alle caratteristiche e allo sviluppo storico societario e aziendale che si articola come segue:

- Amministratore Unico
- Direttore
- Procuratori speciali

7.2.2 Strumenti di cultura organizzativa (codice etico, sistema disciplinare, regolamenti interni)

La Società ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 comprensivo di codice etico e di sistema disciplinare. I suddetti documenti sono reperibili sulla rete informatica aziendale.

7.2.3 Gestione delle entrate e delle spese

La gestione delle risorse finanziarie è esercitata dalla Capogruppo e osserva le seguenti regole generali:

1. Pagamenti:

- ♦ separazione di responsabilità tra chi ordina un bene o un servizio, chi istruisce il pagamento e chi autorizza il pagamento previo esame della documentazione giustificativa;
- ♦ divieto di autorizzare un pagamento non supportato da adeguata documentazione;
- ♦ divieto di effettuare pagamenti per cassa al di sopra di un determinato ammontare;
- ♦ limitazione dei pagamenti tramite assegni e ove necessario, obbligo di indicare il destinatario e di apporre la clausola non trasferibile o la barratura;
- ♦ centralizzazione di tutti i pagamenti, salvo quelli effettuati per casse di servizio;
- ♦ tenuta delle piccole casse con il sistema del fondo fisso, ricostituite dalla funzione centrale, previo esame dei giustificativi di utilizzo;
- ♦ tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento;
- ♦ esistenza e diffusione di specimen di firma in relazione ai pagamenti autorizzati al di fuori del sistema informatico interno aziendale;
- ♦ divieto di effettuare cambi di assegni o altri titoli di credito se non per modico importo e giustificate esigenze.

2. Incassi:

- ♦ modalità di incasso accentrato principalmente a mezzo banca (bonifici; ritiro effetti o ricevute bancarie);
- ♦ riscontri periodici tra i dati contabili e le risultanze dei clienti o terzi (invio estratti conto; riconciliazioni delle risposte pervenute).

3. Gestione dei conti bancari:

- ♦ autorizzazione per l'apertura di conti bancari del Presidente o del soggetto delegato;
- ♦ firma singola abilitata entro limiti di importo predefiniti per l'utilizzo dei conti correnti sia a valere sulle disponibilità che sugli affidamenti;
- ♦ riconciliazione degli estratti conto con le risultanze contabili ed accertamenti della rapida sistemazione delle poste in riconciliazione da parte di responsabili che non possono operare con le banche;

- ♦ divieto di tenere risorse finanziarie o titoli non depositati sui conti correnti bancari della Capogruppo, a eccezione delle piccole casse.

7.2.4 Casi giudiziari, episodi di corruzione

Nell'ambito di Valore Ambiente s.r.l. non si sono verificati episodi di corruzione e non sono in corso procedimenti giudiziari.

8. Aggiornamento del PTPCT 2021-2023

La comunicazione dei contenuti del Piano aggiornato avverrà, a cura del RPCT, attraverso a) la pubblicazione del Piano sul sito di Valore Ambiente nella sezione "Amministrazione Trasparente", b) una giornata di formazione destinata al personale aziendale. Annualmente il Piano sarà riaggiornato e gli esiti dell'aggiornamento saranno comunicati al personale.

9. Formazione interna in tema di anticorruzione

La formazione è volta a diffondere la cultura della legalità e dei principi di comportamento, la conoscenza delle politiche e dei programmi mirati a prevenire la corruzione. Valore Ambiente è consapevole che un'adeguata formazione interna in tema di anticorruzione possa garantire: a) la conoscenza, la condivisione nonché il miglioramento degli strumenti per la prevenzione; b) la creazione di competenza nello svolgimento delle attività a più alto rischio; c) la riduzione di margini di discrezionalità nello svolgimento delle attività soprattutto da parte di soggetti operanti nelle aree a più alto rischio.

La programmazione degli interventi formativi sarà svolta dal RPCT secondo due livelli, uno generale rivolto a tutti i dipendenti, uno specifico rivolto a: dirigenti e funzionari operanti nelle aree di rischio, eventuali referenti individuati per la prevenzione. Le iniziative previste nel livello generale rivolte a tutti i dipendenti avranno la finalità in particolare di diffondere le tematiche dell'etica e della legalità, quelle previste a livello specifico potranno riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione in relazione al ruolo svolto da ciascun dipendente di Valore Ambiente. Le attività formative saranno svolte attraverso lezioni in aula e/o on line e distribuzione del materiale informativo.

10. Gestione del rischio

10.1 Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Il rischio per ciascuna area è stato valutato *basso, medio o alto* in relazione alla valutazione della probabilità che esso si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce.

IMPATTO PROBABILITA'	BASSA	MEDIA	ALTA
ALTO	Rischio medio	Rischio alto	Rischio alto
MEDIO	Rischio basso	Rischio medio	Rischio alto
BASSO	Rischio basso	Rischio basso	Rischio medio

La mappatura dei processi è stata effettuata per le cd. aree di rischio obbligatorie individuate dalla Legge 190/2012 e dall'Allegato 2 del PNA e per altre attività di rischio specifiche dell'attività di Valore Ambiente.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI E ATTIVITA'	LIVELLO DI RISCHIO
Affidamento di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione modalità di scelta del contraente - Individuazione dei requisiti di qualificazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte - Individuazione dei requisiti di aggiudicazione - Predisposizione degli atti di gara (bando, disciplinare, capitolato, contratto) - Nomina del Responsabile del procedimento - Revoca del bando - Gestione ed esecuzione del contratto - Rendicontazione del contratto - Gestione varianti e riserve in corso d'opera - Collaudi - Gestione delle controversie - Comunicazioni e rapporti con l'Autorità 	Alto
Acquisizione, progressione e gestione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Reclutamento mediante selezioni a evidenza pubblica - Assunzioni obbligatorie per categorie protette - Progressioni di carriera 	Basso
Nomina degli organi di indirizzo politico e conferimenti di incarichi dirigenziali		Basso
Autorizzazioni, concessioni	<ul style="list-style-type: none"> - Richiesta di autorizzazioni o concessioni - Gestione di autorizzazioni o concessioni 	Medio
Liquidazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e autorizzazione dei mandati di pagamento 	Medio

10.2 Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha previsto l'individuazione e la valutazione delle misure predisposte per ridurre il rischio di corruzione e la definizione delle priorità d'intervento.

Nella Parte Speciale del Piano sono indicate per ciascuna area di rischio le misure obbligatorie che Valore Ambiente attua o che, nel caso non ancora vigenti, attuerà per il trattamento del rischio.

11. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO

Le misure generali di prevenzione e controllo sono quelle che attengono a:

- attribuzione degli incarichi e nomina Commissioni - verifica dei precedenti penali e verifica della insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità;
- gestione del conflitto di interessi;
- rotazione del personale;
- svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- tutela del segnalante (c.d. *whistleblower*).

11.1 Attribuzione degli incarichi e nomina Commissioni – verifica dei precedenti penali e verifica della insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità

La condanna, anche non definitiva, per i reati contro la Pubblica Amministrazione impedisce:

- a) la partecipazione, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) l'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) la partecipazione alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico e deve essere verificata tempestivamente per consentire le dovute verifiche circa l'assenza di motivi ostativi al conferimento dell'incarico.

La dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità verrà pubblicata contestualmente all'atto di conferimento dell'incarico.

11.2 Rotazione del personale

La rotazione del personale ha come obiettivo l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, al fine di ridurre il pericolo che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Tale misura deve essere valutata in considerazione dell'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività.

Considerata la struttura organizzativa e l'organico in forza a Valore Ambiente, allo stato attuale, non si ritiene percorribile l'attuazione della suddetta misura di controllo che sarà altresì oggetto di valutazione nel futuro in caso di crescita dell'organico della Società.

All'atto di adozione del presente PTPCT, in alternativa alla rotazione del personale, viene attuata la c.d. segregazione delle funzioni, cioè un'articolazione di competenze che attribuisce a soggetti diversi, con il supporto dei Responsabili della Capogruppo, i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

11.3 Tutela del segnalante (c.d. whistleblower)

L'obiettivo di tale misura di controllo consiste nella sensibilizzazione dell'attività del segnalante, il cui ruolo assume rilevanza di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli alla Società, incentivando e proteggendo tali segnalazioni.

Nel PNA 2016 è sottolineata la necessità che la segnalazione sia "in buona fede"; essa cioè deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, l'istituto quindi non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella Pubblica Amministrazione.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della Società;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

La segnalazione deve essere indirizzata al RPCT con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica dedicato, indicato nel sito dell'azienda. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPCT che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione;

Inoltre, vige l'obbligo 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, salve le comunicazioni di legge.

PARTE SPECIALE – AREE DI RISCHIO

1. CONTRATTI PUBBLICI

L'area di rischio dei contratti pubblici è di seguito analizzata secondo le indicazioni dell'ANAC e suddivisa nelle fasi di: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione del contratto.

1.1 Programmazione

Il rischio intrinseco di questa fase è che venga definito un fabbisogno non correlato ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di favorire uno specifico operatore economico.

Possibili anomalie riconducibili a questa fase possono essere il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto, la presenza di gare aggiudicate con frequenza ai medesimi soggetti.

Ai fini della prevenzione il RPCT verifica che sia:

- a) effettuata una stima del valore degli appalti in base all'art. 35 del Codice *Metodi di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici*;
- b) vietato il ricorso a procedure di urgenza nonché la reiterazione di piccoli affidamenti (c.d. sotto-soglia) riferiti agli stessi acquisti in un determinato arco temporale.

Tra le ulteriori possibili misure di prevenzione che Valore Ambiente adotta si richiamano:

- a) programmazione annuale degli investimenti;
- b) previa gara, contratti di durata per forniture periodiche e ripetitive;
- c) per rilevanti importi contrattuali, tempestivo obbligo di informazione nei confronti del RPCT in caso di proroga o affidamenti d'urgenza.

1.2 Progettazione della gara

Alcuni dei rischi di questa fase sono riconducibili a: a) nomina del Responsabile del procedimento in rapporti di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; b) fuga di notizie che anticipino ad alcuni concorrenti i contenuti della documentazione di gara; c) elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo di particolari sistemi di affidamento (ad esempio concessione in luogo di appalto); d) predisposizione di clausole contrattuali vaghe per disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in fase di esecuzione; e) definizione di requisiti *ad hoc* per favorire una determinata impresa; f) formulazione di criteri di valutazione e attribuzione di punteggi atti ad avvantaggiare il fornitore uscente.

Tra le possibili misure di prevenzione che Valore Ambiente adotta si richiamano:

- a) l'obbligo di motivazione nella determina a contrarre in merito alla scelta della procedura e del sistema di affidamento adottato nei casi di affidamento diretto o nei casi di scelta di procedure non previste dal codice degli appalti;
- b) l'adozione di misure volte a garantire la nomina di RP a persone in possesso dei necessari requisiti.

In caso di procedure negoziate:

- a) la preventiva individuazione, mediante direttive e circolari, dei presupposti legali per indire le stesse o procedere ad affidamenti diretti da parte del Responsabile del procedimento;

b) l'adozione di direttive e linee guida che disciplinino la procedura da seguire con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs 33/2013.

Come in fase di programmazione, anche in quella di progettazione il RPCT verifica che sia:

- a) evitato il ricorso a concessioni o altre fattispecie contrattuali anziché agli appalti;
- b) vietata la previsione di ingiustificati requisiti restrittivi alla partecipazione;
- c) vietato il ricorso a procedure di urgenza nonché la reiterazione di piccoli affidamenti (c.d. sotto-soglia) riferiti agli stessi acquisti in un determinato arco temporale.

Rimane salva la possibilità di proporre solo il conferimento di appositi incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, nel caso di appalti di particolare complessità in relazione all'opera da realizzare ovvero alla specificità della fornitura o del servizio, che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche (D. Lgs. 50/2016, art. 31, comma 7). Ulteriormente, il nono comma del medesimo art. 31 prevede la possibilità della stazione appaltante di istituire, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva, una struttura stabile a supporto dei RUP, anche alle dirette dipendenze del vertice della pubblica amministrazione di riferimento. In conclusione, si rileva la necessità che il ruolo di responsabile del procedimento sia ricoperto da un unico e qualificato soggetto, salva la possibilità da parte dello stesso avvalersi di un supporto, nei termini e alle condizioni sopra riportate.

1.3 Selezione del contraente

I possibili rischi di questa fase riguardano la manipolazione dei processi di pubblicazione del bando, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, trattamento e custodia della documentazione di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione e verifica delle anomalie delle offerte, aggiudicazione provvisoria, annullamento della gara, gestione di elenchi o albi di operatori economici da parte degli attori coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti ecc.), al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara.

Le anomalie possono essere: l'assenza di pubblicità del bando o di altra documentazione rilevante, l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami e ricorsi da parte di concorrenti esclusi, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, la presenza di gare con un ristretto numero di partecipanti o con una sola offerta valida.

Ciascun RPCT, a seconda della propria Divisione di competenza, con il supporto degli altri dirigenti responsabili, monitora il numero di procedure attivate in un determinato arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta e del numero delle offerte escluse in un determinato arco temporale rispetto alle offerte presentate.

Tra le possibili misure di prevenzione che Valore Ambiente adotta si richiamano:

- a) accessibilità on line della documentazione di gara o pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione;
- b) predisposizione di inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte;
- c) obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni;
- d) individuazione di appositi archivi per la conservazione della documentazione.

1.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

I possibili rischi di questa fase riguardano sia l'alterazione o l'omissione dei controlli e delle verifiche per favorire un aggiudicatario privo di requisiti o alterare la graduatoria, sia la violazione delle norme sulla trasparenza per evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

Il RPCT con il supporto degli altri dirigenti responsabili, anche sulla base di presenza di denunce/ricorsi che evidenzino violazioni di legge, mancata, inesatta o incompleta effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, immotivato ritardo nella formalizzazione del processo di aggiudicazione definitiva e nella stipula del contratto, vigila sulla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici.

Valore Ambiente introduce un termine di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.

1.5 Esecuzione del contratto

I possibili rischi di questa fase riguardano la mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare penali o risoluzione del contratto, l'abusivo ricorso alle varianti, l'apposizione di riserve generiche, il ricorso a sistemi alternativi per dirimere le controversie.

Le anomalie che possono manifestarsi in questa fase riguardano la motivazione incoerente o illogica sull'adozione di varianti, la concessione di proroghe nei tempi di esecuzione, la mancata segnalazione all'ANAC delle varianti, l'assenza del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC), l'ammissione di riserve oltre i limiti consentiti dalla legge.

Il RPCT vigila, con il supporto dei dirigenti responsabili, durante le fasi di approvazione delle modifiche del contratto originario, autorizzazione al subappalto, ammissione delle varianti, verifiche in corso di esecuzione, verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento ai contenuti del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e del DUVRI, apposizione di riserve, gestione delle controversie, effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

Tra le possibili misure di prevenzione che Valore Ambiente adotta si richiamano:

- a) controllo sull'applicazione di penali per il ritardo nell'esecuzione;
- b) previsione di una relazione con valore interno da inviarsi al RPCT da parte del RP contenente l'istruttoria condotta sulla legittimità delle riserve;
- c) verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di comunicazione all'ANAC delle varianti, in caso di subappalto.

1.6 Rendicontazione del contratto

I possibili rischi di questa fase riguardano le alterazioni o le omissioni delle attività di controllo, l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o non tracciati. I processi rilevanti di questa fase sono: nomina del collaudatore, procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del RP.

Il RPCT vigila, con il supporto dei dirigenti responsabili, anche sulla base dello scostamento medio dei costi e dei tempi rispetto ai contratti aggiudicati, su: incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10, c. 7 del D.P.R. n. 207/2010 (contratto, relazione al conto finale, ordinativi di pagamento con gli allegati di spesa relativi, relazione degli organi di collaudo e certificato di collaudo, esiti stragiudiziali, arbitrali e giudiziali sulle controversie), mancato invio al RP della documentazione prevista (ad es. verbali di visita), emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite.

Valore Ambiente pubblica sul sito le procedure di gara espletate.

1.7 Ulteriori misure di prevenzione adottate da Valore Ambiente

Valore Ambiente ha adottato il seguente regolamento interno per la gestione degli affidamenti di lavori e servizi, per quanto compatibile con la vigente normativa:

- 1) Regolamento dei contratti di appalto sotto-soglia.

A Valore Ambiente si applicano le disposizioni contenute nel “Regolamento per l’affidamento di incarichi a consulenti esterni” adottato con propria determina dall’Amministratore Unico.

2. ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Valore Ambiente provvede al reclutamento del personale secondo quanto indicato nel “**Regolamento per il reclutamento del personale**”.

3. NOMINA DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI

La Società è tenuta al rispetto delle seguenti disposizioni sia in sede di nomina degli organi di indirizzo politico sia in caso di conferimento di incarichi dirigenziali.

Condizione di efficacia del conferimento dell’incarico dirigenziale è la presentazione, da parte dell’interessato, della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità³ previste dal D. Lgs. n. 39/2013; il decreto citato stabilisce inoltre, che il Dirigente deve presentare annualmente una dichiarazione in ordine all’insussistenza delle cause di incompatibilità⁴ ivi indicate.

Il D. Lgs. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ha disciplinato:

- 1) particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi agli organi di indirizzo politico o a dirigenti in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- 2) incompatibilità per i titolari di incarichi;
- 3) inconfiribilità di incarichi per i soggetti destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, il decreto regola le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi in riferimento a:

- a) incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- b) incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

La Società adotta a presidio le seguenti misure:

³ **Inconfiribilità**: preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

⁴ **Incompatibilità**: l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. In particolare, gli incarichi dirigenziali che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall’amministrazione che conferisce l’incarico, sono incompatibili con l’assunzione e il mantenimento, nel corso dell’incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall’amministrazione che conferisce l’incarico, nonché con lo svolgimento in proprio di un’attività professionale se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall’amministrazione che conferisce l’incarico. Inoltre, gli incarichi dirigenziali sono incompatibili con l’assunzione e il mantenimento, nel corso dell’incarico, della carica di componente dell’organo di indirizzo nella stessa amministrazione che ha conferito l’incarico.

- verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a dipendenti o soggetti cui il Direttore intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. 39/2013, mediante una dichiarazione resa dall'interessato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e pubblicato sul sito di Valore Ambiente;

- impartisce direttive interne affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Le dichiarazioni sottoscritte all'atto del conferimento dell'incarico sono successivamente pubblicate sul sito internet di Valore Ambiente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

La dichiarazione è presentata ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 dagli interessati:

- ai fini del conferimento dell'incarico, entro 15 giorni dalla richiesta;
- per l'accertamento annuale dell'insussistenza di cause d'incompatibilità, entro il 15 gennaio di ogni anno, per tutta la durata dell'incarico, a prescindere da una espressa richiesta da parte della Società.

La mancata presentazione della dichiarazione, in ogni caso, sarà valutata ai fini della responsabilità disciplinare.

Le dichiarazioni presentate da ciascun incaricato sull'insussistenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità sono:

- pubblicate, per la parte richiesta dal citato D. Lgs. n. 39, sul sito internet della Società nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- verificate dal RPCT.

La dichiarazione rivelatasi mendace comporta la nullità dell'incarico, l'inconferibilità di qualsiasi incarico all'interessato per un periodo di 5 anni, la pubblicazione del relativo provvedimento sul sito internet della Società, nonché la segnalazione del fatto all'ANAC e alla Corte dei Conti.

Nel caso in cui emergano:

- situazioni di incompatibilità, il RPCT contesterà all'incaricato la circostanza e l'interessato dovrà, entro 15 giorni, indicare a quale incarico intende rinunciare. In mancanza di comunicazione, l'interessato decade dall'incarico conferito dall'Ente e il contratto si risolve;
- cause di inconferibilità, il RPCT contesta all'incaricato la circostanza e adotta il conseguente provvedimento, sentito l'Organo Amministrativo: nei casi di condanna non definitiva, al dirigente di ruolo, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione, ad esclusione di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Qualora ciò non sia possibile, il dirigente è posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico.

La situazione di inconferibilità cessa di diritto se è pronunciata sentenza, anche non definitiva, di proscioglimento per il reato che ha determinato l'inconferibilità. In caso di soggetto esterno, la condanna o la sentenza ex art. 444 c.p.p., anche non definitiva, comporta la sospensione dell'incarico e dell'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo stipulato con l'amministrazione, della stessa durata del periodo di inconferibilità.

Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso. L'interessato è in ogni caso tenuto a comunicare qualunque variazione in ordine alle condizioni prima viste entro 15 giorni dal momento in cui lo stesso ne è venuto a conoscenza.

4. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

Valore Ambiente può richiedere licenze o autorizzazioni alla Pubblica Amministrazione funzionali allo svolgimento delle attività di *core*. Nell'ambito di tali rapporti con la P.A. può incorrere nei reati di truffa in danno dello Stato attraverso false attestazioni, raggiri tali da indurre in errore la P.A. al fine di ottenere licenze, autorizzazioni, altrimenti non dovuti, corruzione e concussione.

La responsabilità della gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per le suddette richieste è attribuita conformemente alle procure in atto.

Nella gestione del processo di richiesta di licenze e autorizzazioni, Valore Ambiente adotta le seguenti misure:

- a. sono Responsabili dei rapporti con la PA i procuratori speciali, ciascuno secondo quanto definito nella procura;
- b. ciascun Responsabile ha il compito di direzione e controllo delle attività svolte dai sottoposti e dell'attività di individuazione e gestione dei rischi pertinenti lo svolgimento delle attività sotto la propria direzione;
- c. è compito del Responsabile monitorare l'evoluzione dell'iter amministrativo per l'ottenimento dei permessi/licenze/autorizzazioni necessari e riferire periodicamente con report scritto al RPCT a titolo e esemplificativo in merito a:
 - a. eventuali dinieghi delle autorizzazioni richieste e relative motivazioni;
 - b. formali contestazioni in merito alle richieste inoltrate ed alle azioni intraprese dall'Azienda.

5. LIQUIDAZIONI

I Responsabili di Valore Ambiente preposti all'autorizzazione e liquidazione dei mandati di pagamento potrebbero incorrere nel rischio di commissione del reato di corruzione al fine di ottenere vantaggi privati agevolando alcuni fornitori nella tempistica o effettuando pagamenti senza che ne ricorrano i requisiti necessari per la liquidazione.

Al fine di prevenire il suddetto rischio la Società ha adottato le misure di prevenzione contenute nel **Regolamento Contabilità e Finanza**.

Di seguito una tabella di sintesi con l'indicazione delle attività a rischio, delle Direzioni/Funzioni coinvolte e delle misure adottate.

ATTIVITA'	FUNZIONI COINVOLTE	MISURE ADOTTATE
Affidamento di lavori, forniture e servizi	Organo Amministrativo, Direttore, Servizio Acquisti	Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento dei contratti di appalto sotto-soglia, per quanto compatibili con la vigente normativa
Selezione reclutamento del	Organo Amministrativo, Direttore,	Modello 231/01, Codice Etico,

personale	Servizio Risorse Umane	Regolamento Assunzioni
Autorizzazioni, concessioni	Organo Amministrativo, Direttore	Modello 231/01, Codice Etico, Sistema di gestione per la qualità ISO 9001, Sistema di gestione per l'ambiente ISO 14000 riferito al sito di M.te Crocetta.
Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Organo Amministrativo, Direttore, Servizio Amministrazione finanza e controllo, Ufficio Comunicazione e Rapporti Istituzionali.	Modello 231/01, codice Etico, Regolamento per investimenti in comunicazione branding e promozione di servizi, Procedura recupero crediti e morosità
Conferimento incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione	Organo Amministrativo, Direttore, Servizio Acquisti, Servizio Affari Legali e Societari	Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento conferimento incarichi
Liquidazioni	Organo Amministrativo, Direttore, Servizio Amministrazione finanza e controllo, Servizio Acquisti	Modello 231/01, Codice Etico, Regolamento Contabilità e Finanza