

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
	<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 1	di 42

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018 - 2020

POLISERVICE S.P.A.

AI SENSI DELLA LEGGE 06 NOVEMBRE 2012, N. 190

“DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ
NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”

Predisposto dal

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Adottato dal

Consiglio di Amministrazione in data

Revisione	Descrizione attività svolte
1.0	Prima emissione
2.0	Aggiornamento del piano per il triennio 2017-2019
3.0	Aggiornamento del piano per il triennio 2018-2020

Poliservice S.p.A.

Sede Legale: Piazza Marconi, 10
64015 Nereto (TE)

 Società dei Comuni della Val Vibrata	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 2	di 42

INDICE

1. PREMESSA	4
1.1 Quadro normativo di riferimento	4
1.2 Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	4
1.3 Inquadramento delle Società partecipate dalla Pubblica Amministrazione	6
2. CORRUZIONE E REATI RILEVANTI	9
3. LA REALTÀ SOCIETARIA: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL’ASSETTO ORGANIZZATIVO	13
3.1 Descrizione sintetica della realtà societaria	13
3.2 La Governance	13
3.3 Gli strumenti di governance adottati	14
4. RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	16
4.1. Gli Attori delle attività di prevenzione	16
4.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	17
4.2.1 Il Responsabile e altri Organi di Controllo	18
5. METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO	20
6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO	22
7. MISURE GENERALI	26
7.1 Il sistema di Controllo Interno	26
7.2 Flussi Informativi	27
7.3 Whistleblowing	27
7.4 Formazione	28
7.5 Rotazione del personale	28
7.6 Inconferibilità e Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	28
7.7 Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti	30
7.8 Codice di comportamento	30
8. MISURE SPECIFICHE	31
8.1 Acquisizione e Progressione Personale: Reclutamento / Conferimento incarichi di collaborazione / Progressione carriera	31
8.2 Affidamento di lavori, servizi e forniture	31
9. SISTEMA DISCIPLINARE	33
10. IL PTPC E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	33
11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	33
12. TRASPARENZA	34
12.1. Inquadramento	34
12.2. Responsabile per la Trasparenza: Identificazione e Compiti	34
12.3. Raccolta dati per la pubblicazione nella sezione “Società Trasparente”	35
12.4 Accesso Civico	35
13. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	37
ALLEGATO 1 – FLUSSI INFORMATIVI VS RPCT	40
ALLEGATO 2 – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”	42

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.: 3.0
		Del:
<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 3 di 42

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE:

ANAC: L'Autorità Nazionale Anticorruzione istituita ai sensi dell'art.13 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150 e riorganizzata in conformità alle previsioni dell'art. 19 della legge 11 agosto 2014, n.114

MOG: Modello di Organizzazione, gestione e controllo previsto dal d.lgs. n.231 del 8 giugno 2001

OdV: Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del d.lgs. 231/01

P.A.: Pubblica Amministrazione

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione predisposto ed approvato dall'ANAC avente la funzione principale di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale, l'ANAC, in data 3 agosto 2016, ha approvato il PNA 2016

PTPCT: Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza

RPCT: Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Legge 190/2012: Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA"

D.lgs. 33/2013: Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"

D.lgs. 97/2016: Decreto legislativo 25 maggio 2016 n.97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"

D.lgs. 175/2016: Decreto legislativo 19 agosto 2016 n.175 "Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica"

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 4	di 42

1. PREMESSA

1.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la Legge 06 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella PA”, entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: ad un primo livello, quello “nazionale”, il Dipartimento della Funzione Pubblica dispone il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche PNA); ad un secondo livello, quello “decentrato” ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche PTPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

La normativa sopracitata è stata oggetto di parziale integrazione - ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” - con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “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.

Il decreto 97/2016, in accordo con la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”, apporta diverse novità nella redazione del PNA, lasciando però immutata la ratio e le caratteristiche di fondo dell’aggiornamento 2015 predisposto dalla stessa Autorità.

La nuova disciplina ha tra le principali finalità quella di fornire dei chiarimenti in merito alla natura, ai contenuti e al procedimento di approvazione del PNA, alla delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina e alla revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni.

Il contesto nel quale si inseriscono tali disposizioni normative è quello “disegnato” dalle norme nazionali e internazionali in materia di anticorruzione, si segnala in particolare la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU, il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 9 agosto 2009, n. 116. Questa Convenzione prevede che ciascuno Stato debba elaborare e applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l’adeguatezza e collaborare con gli Stati e con le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

La Legge 190/2012 all’articolo 1 comma 1, istituisce la “CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche”, oggi rinominata “ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche”, a cui sono assegnate, in estrema sintesi, le seguenti importanti attribuzioni (art.1 comma 2):

- Approvare il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 4, comma 1, lett. C),
- Esercitare le funzioni di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione e sull’efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni per contrastare la corruzione.

La funzione del Piano Nazionale Anticorruzione è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale; il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del “feedback” ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l’adozione del PNA non si configura come un’attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

1.2 LINEE GUIDA PER L’ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), già con il Piano Nazionale Anticorruzione, aveva previsto l’applicazione di misure di prevenzione della corruzione negli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati da pubbliche amministrazioni. Tuttavia, la presenza di numerose incertezze interpretative, avevano indotto l’ANAC e il MEF ad avviare una riflessione comune, con l’istituzione

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 5	di 42

di un tavolo tecnico, finalizzato all'elaborazione di indicazioni condivise sull'applicazione della normativa anticorruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza. In data 17 giugno 2015, poi, è stata approvata, in via definitiva, la determina n. 8/2015 contenente 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.

A fronte delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del d.lgs. 33/2013, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, l'Autorità si era riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali fornire agli enti pubblici economici, alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, indicazioni sulla corretta attuazione della normativa di prevenzione della corruzione.

Pertanto, l'Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 1134 del 8 novembre 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"; tali Linee Guida sostituiscono le precedenti disposizioni previste dalla determinazione n. 8/2015, chiarendo la portata applicativa e le ricadute organizzative degli adempimenti stabiliti dalla normativa (legge 190/2012 e d.lgs. 33/2013, come novellati dal d.lgs. 97/2016) a carico dei soggetti pubblici e privati sottoposti, al pari delle pubbliche amministrazioni (anche se in misura non sempre coincidenti) agli obblighi finalizzati a prevenire la corruzione e ad assicurare la trasparenza nell'azione amministrativa, rispetto ai quali l'ANAC ha una potestà di vigilanza.

Le Linee Guida, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, confermano anche per le Società in controllo pubblico, ai sensi del co. 2-bis dell'art. 1 della legge 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, l'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, 231.

Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti (*ref. delibera 1134/2017, par. 3.1.1*).

Le Società, che abbiano o meno adottato il "modello 231", definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazioni alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.

Nei casi in cui le Società decidano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un PTPC ai sensi della l. 190/2012 e s.m.i.

Le misure volte alla prevenzione della corruzione ex legge n.190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di Amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti.

Di seguito si indicano i contenuti minimi delle misure così come previsti dalle Nuove Linee Guida:

- *Individuazione e gestione dei rischi di corruzione*
- *Sistema di controlli*
- *Codice di comportamento*
- *Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali*
- *Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali*
- *Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici*
- *Formazione*
- *Tutela del dipendente che segnala illeciti*
- *Rotazione o misure alternative*
- *Monitoraggio*

Una volta adottate le misure, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all'interno della società, con modalità che ogni società definisce autonomamente, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 6	di 42

Il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla base di quanto riportato nelle suddette Linee Guida predisposte dall'ANAC

1.3 INQUADRAMENTO DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA è recentemente intervenuto, come già anticipato nel precedente paragrafo, il d.lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al d.lgs. 33/2013 che alla l. 190/2012. Le modifiche hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi, inoltre, sono distinti tra soggetti che adottano il PTPC e quelli che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

In particolare, il d.lgs. 97/2016 inserisce all'interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43. Esso individua tre macro categorie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1);
- altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2);
- altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato, *in quanto compatibile e limitatamente a dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse* (art. 2-bis, co. 3).

Per quanto concerne la trasparenza, l'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, dispone infatti che la normativa del d.lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, anche a:

1. enti pubblici economici e ordini professionali;
2. società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016 «Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica» (in particolare, all'art. 2, co. 1, lettera m) di tale Testo Unico sono definite «*società a controllo pubblico: le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)*», che, a sua volta, definisce «*controllo: la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo*»; sono escluse, invece, «*le società a partecipazione pubblica che emettono azioni quotate in mercati regolamentati; le società che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati* (all'art. 2, co. 1, lettera p).
3. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Alla luce del mutato contesto normativo, tra le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo, oltre a quelle rappresentate da quanto disciplinato all'articolo 2359, comma 1, punti n. 1 (società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria) e n. 2 (società in cui un'altra società dispone dei voti sufficienti ad esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria), del codice civile, se ne aggiunge una ulteriore, da ricercare in quella situazione in cui una società è sotto l'influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa (art. 2359, comma 1, punto n. 3, c.c.).

Dunque, oltre alle fattispecie di controllo interno, la norma introduce l'ipotesi del controllo esterno dovuto a «*particolari vincoli contrattuali*» tra la società controllante e la controllata, rimanendo del tutto indipendente dall'eventuale possesso di partecipazioni o dalla materiale disponibilità del diritto di voto nell'assemblea della controllata ad opera della controllante.

Si tratta, nella sostanza, di una ipotesi di controllo che non ha origine e non si realizza nell'assemblea, ma semmai in un condizionamento oggettivo ed esterno dell'attività sociale. Si ritiene integrata una posizione di controllo contrattuale esclusivamente là dove i vincoli negoziali siano di forza tale da generare una influenza dominante equivalente a quella conferita dal possesso della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria. In particolare, la condizione affinché una società di capitali possa considerarsi controllata ai sensi dell'art. 2359, comma 1, n. 3) c.c., è il fatto che tra le due realtà intercorrano rapporti contrattuali, la cui costituzione ed il cui perdurare rappresentano la condizione di esistenza e di sopravvivenza della capacità d'impresa della società controllata.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 7	di 42

Pertanto, tale controllo non sussiste là dove la società che si assume controllata possa sciogliersi dai vincoli contrattuali che la legano alla controllante ed instaurare identici rapporti contrattuali con altre società.

Particolare enfasi è inoltre posta, dalla delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, sul rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house. Il d.lgs. n. 175/2016, all'art. 2, comma 1, lettera o) definisce come «società in house»:

“le società sulle quali un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto”.

Lo stesso decreto contiene la definizione di controllo analogo:

“la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante” (art. 2, comma 1, lettera c)

e di controllo analogo congiunto:

“la situazione in cui l'amministrazione esercita congiuntamente con altre amministrazioni su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi.

La disposizione così recita: “Le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori esercitano su una persona giuridica un controllo congiunto quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori partecipanti;

b) tali amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;

c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni aggiudicatrici o degli enti aggiudicatori controllanti.”

Dal quadro normativo sopra ricostruito emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house. Queste ultime rientrano quindi, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

Infine, nel caso di Società indirettamente controllate, la delibera 1134 dell'8 novembre 2017, chiarisce che:

“la capogruppo assicura che le stesse adottino le misure di prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012 in coerenza con quella della capogruppo. Laddove nell'ambito del gruppo vi siano società di ridotte dimensioni, in particolare che svolgono attività strumentali, la Società capogruppo con delibera motivata in base a ragioni oggettive, può introdurre le misure di prevenzione della corruzione ex legge n.190/2012 relative alle predette società nel proprio “modello 231”. In tal caso, il RPCT della capogruppo è responsabile dell'attuazione delle misure anche all'interno delle società di ridotte dimensioni. Ciascuna società deve, però, nominare all'interno della propria organizzazione un referente del RPCT della capogruppo” (ref. Delibera 1134/2017, par. 3.1.5).

Per tali soggetti si applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione che all'attività svolta, *“in quanto compatibile”.*

Ad avviso dell'Autorità, tale compatibilità non deve essere esaminata caso per caso ma va valutata in via generale, anche in relazione al potere di precisazione degli obblighi di pubblicazione che il comma 1 ter dell'art. 3 del d.lgs. 33/2013 attribuisce all'Autorità.

In particolare, con riferimento alle società e agli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni, si ritiene che la compatibilità vada valutata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici, o ancora i casi di attività svolte in regime di privativa. Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
	<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 8	di 42

Riguardo alla definizione di “attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea”, la delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017 chiarisce a quali attività faccia riferimento il legislatore quando limita la trasparenza a tali ambiti. Sono attività di pubblico interesse (ref. *Delibera 1134/2017, par. 2.4*):

- a) le attività di esercizio di funzioni amministrative (a titolo esemplificativo: attività di istruttoria in procedimenti di competenza dell’amministrazione affidante, le funzioni di certificazione, di accreditamento o di accertamento, il rilascio di autorizzazioni o concessioni, ecc.);
- b) le attività di servizio pubblico. Tali attività comprendono tanto i servizi di interesse generale quanto i servizi di interesse economico generale;
- c) le attività di produzione di beni e di servizi rese a favore dell’amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali;

Sono inoltre attività di pubblico interesse le attività così qualificate da una norma di legge o dagli atti costitutivi e dagli statuti degli enti e delle società, nonché quelle ad esse demandate in virtù del contratto di servizio. Ad esempio, dato il loro carattere strumentale, sono tali le attività relative all’acquisto di beni e servizi ovvero di svolgimento di lavori e di gestione di risorse umane e finanziarie. Si tratta, in altre parole, di attività riconducibili alle finalità istituzionali delle amministrazioni affidanti, che vengono esternalizzate in virtù di scelte organizzativo-gestionali.

Come orientamento di carattere generale, è onere delle singole società, d’intesa con le amministrazioni controllanti o partecipanti, indicare chiaramente all’interno dello strumento adottato per l’introduzione di misure integrative del “modello 231”, quali attività rientrano fra quelle di «pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell’Unione europea» e quelle che, invece, non lo sono. Data la natura di alcune attività espressione di funzioni strumentali, ad esempio di acquisto di beni e servizi ovvero di svolgimento di lavori e di gestione di risorse umane e finanziarie, si presume che le stesse siano volte a soddisfare anche esigenze connesse allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

 Società dei Comuni della Val Vibrata	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
Legge 06 Novembre 2012, n. 190		Pag.: 9	di 42

2. CORRUZIONE E REATI RILEVANTI

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione nel presente Piano, in conformità alla Legge 190/2012 e al PNA, fa riferimento alla sua più "ampia" accezione del fenomeno, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il concetto di corruzione pertanto va oltre il complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, per coincidere con la

"maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusioni di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, avendo riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse" (ref. Aggiornamento 2015 PNA, par. 2.1).

Tale concetto di corruzione è stato utilizzato anche per le analisi del presente Piano.

Uno dei casi più frequentemente riscontrati in letteratura, difatti, è l'abuso da parte di un soggetto del potere assegnatogli al fine di ottenere vantaggi privati, condotta che non sempre integra gli estremi del fatto penalmente rilevante.

In particolare, nel PNA la fattispecie corruttiva include l'intera gamma dei reati trattati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale e, quindi, non solo quelli considerati nel d.lgs. 231/2001; pertanto il PTPC, e le relative misure, dovranno tener conto di tale estensione dell'area dei reati / comportamenti corruttivi.

A tal fine, si riporta, qui di seguito, una breve descrizione dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO O DELL'UNIONE EUROPEA (ART. 316-BIS C.P.)

Presupposto del reato in esame è l'ottenimento di un contributo, di una sovvenzione o di un finanziamento destinati a favorire opere o attività di pubblico interesse, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

Il nucleo essenziale della condotta si sostanzia in una cattiva amministrazione della somma ottenuta che viene utilizzata in modo non conforme allo scopo stabilito o in una distrazione dell'erogazione dalle sue finalità.

Tale distrazione sussiste sia nell'ipotesi di impiego della somma per un'opera o un'attività diversa, sia nella mancata utilizzazione della somma che rimanga immobilizzata.

Il delitto si consuma, anche se solo una parte dei fondi viene distratta, anche nel caso in cui la parte correttamente impiegata abbia esaurito l'opera o l'iniziativa cui l'intera somma era destinata.

INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI A DANNO DELLO STATO (ART. 316-TER C.P.)

Il reato in esame si configura quando taluno, mediante utilizzo o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati e altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

La fattispecie si consuma con l'avvenuto ottenimento delle erogazioni (che costituisce l'evento tipico del reato).

TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO (ART. 640, COMMA 2, N. 1, C.P.)

Il delitto di truffa si sostanzia nel compimento di una condotta fraudolenta, connotata da raggiri ed artifici, attraverso la quale si induce taluno in errore e conseguentemente si induce il soggetto passivo al compimento di un atto di disposizione patrimoniale.

In particolare, l'artificio consiste in un'alterazione della realtà esterna dissimulatrice dell'esistenza o simulatrice dell'inesistenza, che determina nel soggetto passivo una falsa percezione della realtà, inducendolo in errore.

Il raggiri, invece, opera non sulla realtà materiale ma sulla psiche del soggetto, consistendo in un avvolgimento subdolo dell'altrui psiche, mediante un programma ingegnoso di parole o argomenti destinato a persuadere ed orientare in modo fuorviante le rappresentazioni e le decisioni altrui.

La fattispecie in esame è l'ipotesi aggravata di cui al comma 2 numero 1) dell'art. 640 c.p. per essere stato, cioè, il fatto commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE (ART. 640-BIS C.P.)

La parte oggettiva del reato è indicata per relationem con il richiamo alla fattispecie di cui all'art. 640 della quale ripete tutti gli elementi costitutivi, appena menzionati, con la determinazione a valere quale elemento specializzante, dell'oggetto materiale sul quale deve cadere l'attività truffaldina, rappresentato da contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

FRODE INFORMATICA (ART. 640-TER C.P.)

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 10	di 42

La fattispecie delittuosa in esame si realizza quando un soggetto, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

CONCUSSIONE (ART. 317 C.P.)

Tale fattispecie si realizza quando il pubblico ufficiale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità.

La differenza rispetto alla corruzione risiede, principalmente, nell'esistenza di una situazione idonea a determinare uno stato di soggezione del privato nei confronti del pubblico ufficiale.

INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (ART. 319-QUATER C.P.) tale fattispecie si realizza quando il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE (ART. 318 C.P.)

Tale ipotesi di reato si configura quando il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.

CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO (ART. 319 C.P.)

Tale ipotesi di reato si configura quando il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa.

CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI (ART. 319-TER C.P.)

Tale fattispecie si realizza se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 c.p., poc'anzi delineati, sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. La norma si applica non soltanto ai magistrati, ma anche a tutti i pubblici ufficiali che possono influenzare il contenuto delle scelte giudiziarie.

CORRUZIONE DI PERSONA INCARICATA DI UN PUBBLICO SERVIZIO (ART. 320 C.P.)

Tale fattispecie rappresenta l'estensione delle disposizioni previste dall'art. 319 in caso di incaricato di un pubblico servizio; e quelle di cui all'art. 318 c.p. che si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.

ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (ART. 322 C.P.)

La fattispecie criminosa in esame contempla il fatto di chi offre o promette danaro od altra utilità non dovuti, ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, ovvero ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero ancora a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE DI MEMBRI DEGLI ORGANI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DI FUNZIONARI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DI STATI ESTERI (ART. 322-BIS C.P.) (aggiunto dall'articolo 3, comma 1, della legge n. 300 del 2000)

1. Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322 del c.p., terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) a membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea svolgono funzioni ed attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti; ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

 Società dei Comuni della Val Vibrata	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 11	di 42

2. Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria (numero così modificato dall'articolo 3 della legge n. 116 del 2009).

3. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

PECULATO (ART. 314 C.P.)

La fattispecie punisce due ipotesi di reato: (i) 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 danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria o (ii) ne fa uso momentaneo e dopo tale uso, la restituisce immediatamente (c.d. peculato d'uso).

PECULATO MEDIANTE PROFITTO DELL'ERRORE ALTRUI (ART. 316 C.P.)

La fattispecie punisce 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 od altra utilità.

ABUSO DI UFFICIO (ART. 323 C.P.)

La fattispecie punisce 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.

UTILIZZAZIONE D'INVENZIONI O SCOPERTE CONOSCIUTE PER RAGIONE D'UFFICIO (ART. 325 C.P.)

La fattispecie punisce 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.

RIVELAZIONE ED UTILIZZAZIONE DI SEGRETI DI UFFICIO (ART. 326 C.P.)

La fattispecie punisce 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. Al medesimo reato è sottoposto il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete.

RIFIUTO DI ATTI D'UFFICIO - OMISSIONE (ART. 328 C.P.)

La fattispecie punisce: (i) 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 e (ii) il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo.

INTERRUZIONE DI UN SERVIZIO PUBBLICO O DI PUBBLICA NECESSITÀ (ART. 331)

La fattispecie si realizza quando chiunque, 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.

SOTTRAZIONE O DANNEGGIAMENTO DI COSE SOTTOPOSTE A SEQUESTRO DISPOSTO NEL CORSO DI UN PROCEDIMENTO PENALE O DALL'AUTORITÀ AMMINISTRATIVA (ART. 334)

La fattispecie punisce chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa. Soggiace al medesimo reato il proprietario della cosa affidata alla sua custodia che la sottrae, la sopprime, la distrugge, la disperde o la deteriora.

VIOLAZIONE COLPOSA DI DOVERI INERENTI ALLA CUSTODIA DI COSE SOTTOPOSTE A SEQUESTRO DISPOSTO NEL CORSO DI UN PROCEDIMENTO PENALE O DALL'AUTORITÀ AMMINISTRATIVA (ART. 335)

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.: 3.0
		Del:
	<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 12 di 42

La fattispecie punisce chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione.

NOZIONE DI PUBBLICO UFFICIALE E DI INCARICATO DI PUBBLICO SERVIZIO (ARTT. 357 E 358 C.P.)

Ai fini dell'applicazione dei sopra citati delitti, sono:

- *pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; a tal proposito è importante sottolineare che è pubblica la funzione amministrativa caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi;*
- *incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima (quali quelli autorizzativi e certificativi).*

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 13	di 42

3. LA REALTÀ SOCIETARIA: ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

3.1 DESCRIZIONE SINTETICA DELLA REALTÀ SOCIETARIA

La Poliservice S.p.A. nasce come società multiservizi con capitale sociale misto pubblico-privato, (privato selezionato con gara ad evidenza pubblica ex art. 113 lett. b del D.Lgs. 267/2000), di circa € 922.000,00, con maggioranza pubblica con il 54% del capitale detenuto da Unione di Comuni "Città Territorio Val Vibrata" con i 12 comuni ad essa aderenti (quali: Alba Adriatica, Ancarano, Civitella del Tronto, Controguerra, Colonnella, Corropoli, Martinsicuro, Nereto, Sant'Egidio alla Vibrata, Sant'Omero, Torano Nuovo, Tortoreto), e la partecipazione diretta dei Comuni di: Bellante, Colonnella, Controguerra, S. Omero, Nereto, Crognaleto. Il restante 46% del capitale è detenuto dalle società COSEV Servizi S.p.A., COSEV Impianti S.p.A. e la società consortile a r. l. "Abruzzo Servizi".

La Poliservice S.p.A. fornisce servizi di pubblica utilità agli Enti pubblici soci quali:

- igiene Urbana (spazzamento, raccolta, trasporto, smaltimento e recupero);
- gestione di impianti stoccaggio rifiuti urbani;
- gestione verde pubblico;
- manutenzione e realizzazione reti gas-metano;
- gestione illuminazione pubblica;
- gestione cimiteriale.

La Poliservice S.p.A. nell'anno 2005 diventa operatore principale nella gestione integrata dei servizi ambientali dell'Unione di Comuni "Città Territorio Val Vibrata" e quindi dei Comuni ad essa attraverso il Contratto di Servizio Rep. 2 del 15/09/2005 con scadenza il 14/09/2030. La voce economica di ricavo più rilevante nel bilancio economico della stessa è relativa al servizio di igiene urbana integrato (spazzamento comunale, raccolta e trasporto, recupero rifiuti, smaltimento rifiuti).

3.2 LA GOVERNANCE

Secondo quanto sancito all'interno dello Statuto, sono Organi Sociali:

Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione sono riconosciuti tutti i più ampi poteri di amministrazione sia ordinaria che straordinaria della società, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che riterrà opportuni per il raggiungimento dei fini sociali, esclusi soltanto quelli che la legge e lo Statuto in modo tassativo riservano all'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione esercita tali poteri direttamente o, previa delega, a mezzo del Presidente o dell'Amministratore Delegato o degli Amministratori Delegati ai quali conferisce propri poteri ed attribuzioni, nel rispetto delle attribuzioni del Direttore Generale, ed in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi generali formulati dall'Assemblea e quindi degli strumenti programmatici di cui allo Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione non assumerà decisioni in merito al servizio pubblico locale di igiene riferito ai comuni aderenti all'Unione di Comuni Città Territorio Val Vibrata (quale socio di questa società), se non con il consenso dell'Unione stessa.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione cura i rapporti istituzionali e con le Autorità locali, provinciali, regionali, statali, comunitari e internazionali, garantisce l'attuazione degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea; tiene le relazioni esterne della società con i soci e con i terzi.

Il Vice Presidente, se non risulta individuato nell'atto di nomina da parte dell'assemblea ordinaria è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i propri componenti. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutti i casi di assenza o impedimento. In tale circostanza al Vice Presidente compete la legale rappresentanza.

Il Consiglio di Amministrazione può, tra i vari poteri:

- Nei limiti del codice civile, delle vigenti disposizioni di legge e dello statuto, delegare le proprie attribuzioni, o parte di esse, ad uno o più amministratori delegati o conferire speciali incarichi a singoli amministratori anche con facoltà di delega. Per la loro opera gli amministratori delegati o conferitari di speciali incarichi, avranno diritto a compensi ulteriori rispetto a quelli previsti per i consiglieri del consiglio di amministrazione. Detti compensi supplementari saranno stabiliti dall'assemblea dei soci. La delega può avvenire solo nel rispetto dei limiti previsti dall'articolo 2381, comma 4, codice civile ed in ogni caso non può avere come oggetto la nomina o la revoca del direttore generale. Gli organi delegati riferiscono al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale almeno ogni tre mesi, ai sensi dell'articolo 2381 comma 5, codice civile, sull'ordinamento della gestione e sugli altri argomenti oggetto della delega.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.: 3.0
		Del:
Legge 06 Novembre 2012, n. 190		Pag.: 14 di 42

- Nominare un Direttore Generale, ai sensi dell'articolo 2396 del codice civile, scelto anche al di fuori dei propri membri attribuendogli i relativi poteri e relativa remunerazione;
- Nominare un Segretario, il quale può essere anche estraneo al Consiglio di Amministrazione stesso;
- Ai sensi dello statuto e del codice civile, nominare un comitato esecutivo, composto esclusivamente dai membri del Consiglio di Amministrazione, stabilendone il Presidente (che in ogni modo coinciderà con quello del Consiglio di Amministrazione) e il Vice Presidente. Al Consiglio di Amministrazione spetta comunque il potere di controllo e di avocare a sé le operazioni rientranti nella delega, oltre che il potere di revocare le deleghe.

Non sono delegabili, oltre a quelli che la legge riserva inderogabilmente al Consiglio stesso, le decisioni sui seguenti atti:

- I piani programma annuali comprensivi del piano degli investimenti, relative fonti di copertura e del piano personale, il bilancio pluriennale economico mobile espresso al potere di acquisto del primo esercizio e il bilancio di esercizio e relativi assestamenti infrannuali in vista di valori reddituali diversi da quelli previsti;
- La politica generale degli investimenti e delle rispettive fonti di copertura, le previsioni tariffarie ai sensi di legge, e le condizioni di fornitura dei servizi pubblici locali erogati dalla società;
- La nomina, sospensione e licenziamento del Direttore Generale;
- Le convenzioni e gli accordi con i soggetti di diritto pubblico in genere e per l'accettazione e la modifica di contratti di servizio;
- L'assunzione di mutui e le altre operazioni di affidamento attivo o passivo a medio e a lungo termine;
- L'approvazione della carta dei servizi e se esistenti, dei contratti o regolamenti con l'utenza;
- L'acquisto e la vendita di beni immobili e le operazioni immobiliari;
- La definizione, l'approvazione e la modifica dell'eventuale contratto di concessione amministrativa delle reti, impianti ed altre dotazioni afferenti agli eventuali servizi pubblici locali di rilevanza economica ai sensi dell'articolo 113, d.lgs. 267/2000 e articolo 35, l. 448/2001;
- Le scelte e gli atti conseguenti alla partecipazione alle gare dei servizi pubblici locali ricompresi nei fini istituzionali della società;
- L'acquisto e la sottoscrizione di azioni o di partecipazioni di qualsiasi genere in altre società o consorzi o altri enti, di obbligazioni convertibili, nonché l'acquisto di aziende o di rami di aziende;
- La vendita di azioni o di partecipazioni in altre società o consorzi o altri enti, di obbligazioni convertibili, o di aziende o di relativi rami;
- La stipula o assunzione di finanziamenti e la concessione di garanzie;
- L'adozione di qualsiasi decisione in ordine all'esercizio del diritto di voto relativamente alle partecipazioni della società in altre società, ogni qual volta in tali società debba procedersi alla nomina delle rispettive cariche sociali.

Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito dei propri poteri, nomina il Direttore Generale a cui sono assegnati da Statuto una serie di poteri; l'Assemblea nomina il Presidente, il Consiglio di Amministrazione nomina il Vice-Presidente (se non nominato dall'Assemblea).

Collegio sindacale

Il Collegio Sindacale ha i compiti e doveri previsti dal codice civile, dalle leggi speciali e dallo statuto, si compone del Presidente e di due Sindaci effettivi; devono inoltre essere nominati due Sindaci supplenti.

Il Collegio Sindacale rimane in carica per tre esercizi e scade in concomitanza con la data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dalla carica.

- I membri del Collegio Sindacale assistono alle assemblee dei soci e alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Comitato esecutivo.
- Ai Sindaci compete altresì il rimborso limitatamente alle spese di missione sostenute per l'esercizio del proprio ufficio, così come via via definite col Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Il Collegio Sindacale può, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, convocare l'Assemblea e il Consiglio di Amministrazione;
- La carica di Sindaco effettivo, è incompatibile, oltre che con le ipotesi disciplinate dal codice civile o da altre leggi, con lo svolgimento di incarichi di Sindaco e/o consulenza in altre società che sviluppino direttamente o indirettamente anche parti dell'oggetto sociale della società, con esclusione delle società controllate, collegate o partecipate dalla società così come definite dal codice civile;
- Al Collegio Sindacale, sino a quando la società non farà ricorso al mercato dei capitali di rischio e non sarà tenuta alla redazione del bilancio consolidato, spetta anche il controllo contabile la cui attività sarà documentata in un apposito libro che resta depositato presso la sede della società.

3.3 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE ADOTTATI

La Società è dotata dei seguenti strumenti di *governance*:

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.: 3.0
		Del:
	<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 15 di 42

- Lo **Statuto sociale**, che in conformità alle disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento della direzione e della gestione aziendale;
- Il **Sistema di deleghe e procure** attribuite dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Vice Presidente ed al Direttore Generale;
- L'**Organigramma aziendale**,
- le **Procedure aziendali**;
- il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, predisposto ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001, di cui il presente Piano di Prevenzione della corruzione costituisce apposita "sezione" specifica e parte integrante;
- Il **Codice Etico**;

L'insieme di tali strumenti consentono di individuare, rispetto a tutte le attività svolte dalla Società, come si siano formate e attuate le decisioni della Società.

 Società dei Comuni della Val Vibrata	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
Legge 06 Novembre 2012, n. 190		Pag.: 16	di 42

4. RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1. GLI ATTORI DELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE

La Legge 190/2012 concentra la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” (art. 1, comma 12), ma tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell’attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno di ciascuna amministrazione sono:

- l’Organo di indirizzo politico, ovvero il Consiglio di Amministrazione:
 - o designa il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”,
 - o adotta il PTPC e i suoi aggiornamenti,
 - o adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:
 - o svolge i compiti indicati nella Circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e di incomparabilità (art. 1 della Legge n. 190/1, art. 15 d.lgs. 39/13),
 - o predispose la relazione annuale sull’attività di monitoraggio delle norme di prevenzione della corruzione svolta e ne assicura la pubblicazione.
- i Referenti per la prevenzione:
 - o se identificati nel PTPC svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile.
- tutti i Dirigenti per l’area di rispettiva competenza:
 - o svolgono attività informativa verso il Responsabile,
 - o partecipano al processo di gestione del rischio,
 - o propongono misure di prevenzione,
 - o assicurano l’osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione,
 - o adottano misure gestionali quali provvedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.
- Organismi Indipendenti di Valutazione delle Performance.
- l’Ufficio Procedimenti Disciplinari.
- tutti i Dipendenti e tutti i Collaboratori.

Il Consiglio di Amministrazione della Società in data 07 gennaio 2016 ha conferito la nomina di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l’Ingegnere Ferdinando Di Sanza.

Nella seguente tabella sono identificati i diversi soggetti che concorrono alla gestione della prevenzione della corruzione all’interno della Società:

SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
Figure previste nel PNA	Identificazione all’interno della Società
Autorità di indirizzo politico	Consiglio di Amministrazione
Responsabile della Prevenzione	Ing. Ferdinando Di Sanza
Referenti per la prevenzione	Non identificati
Tutti i Dirigenti per l’area di rispettiva competenza	Direttore Generale
Organismo Indipendenti di Valutazione delle Performance	N/A
L’Ufficio Procedimenti Disciplinari	Direttore Generale

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
Legge 06 Novembre 2012, n. 190		Pag.: 17	di 42

4.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Come previsto nelle "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":

"Anche per le Società in controllo pubblico deve ritenersi operante la scelta del legislatore (co. 7 dell'art.1 della legge n.190 del 2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) di unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza.

Al RPCT devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato dall'organo di indirizzo della Società, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.

L'Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società.

Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo."

Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o che questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In ultima istanza, e sol in circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Nei casi di società di ridotte dimensioni appartenenti ad un gruppo societario, in particolare quelle che svolgono attività strumentali, qualora sia stata predisposta un'unica programmazione delle misure ex legge n. 190/2012 da parte del RPCT della capogruppo, le società del gruppo di ridotte dimensioni sono comunque tenute a nominare un referente del RPCT della capogruppo" (ref. Delibera 1134/2017, par. 3.1.2).

In ogni caso, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge l'attività in modo autonomo e risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione. Per lo svolgimento dei compiti assegnati riceve il supporto, secondo necessità, di altre competenti funzioni aziendali; inoltre ha accesso a tutti gli atti, dati ed informazioni della società funzionali all'attività di prevenzione. Inoltre:

- a) assume l'iniziativa affinché il Consiglio di Amministrazione adotti, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano per la prevenzione della corruzione e provvede alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale. A tal fine, secondo il PNA, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto:
 - a svolgere un'attività di coordinamento generale tra i vari soggetti (organismi di controllo interno, dirigenti e referenti nelle aree di competenza) preposti allo svolgimento di funzioni interferenti per l'individuazione delle aree di rischio proprie dell'organizzazione amministrativa di riferimento;
 - ad individuare e valutare le misure di prevenzione della corruzione - con il coinvolgimento dei dirigenti delle aree di competenza e di altri organismi di controllo interno - sulla base anche degli esiti del monitoraggio su trasparenza ed integrità dei controlli interni;
 - a definire la priorità di trattamento dei rischi;
 - a curare la definizione delle modalità e dei tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del Piano;
- b) definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale - art. 1, co. 8 Legge);

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.: 3.0
		Del:
Legge 06 Novembre 2012, n. 190		Pag.: 18 di 42

- c) provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, co. 10 Legge);
- d) provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'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 (art. 1, co. 10 Legge);
- e) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione (art. 1, co. 10 Legge), tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel Piano (*secondo il PNA, i criteri di selezione debbono essere motivati e pubblicati sulla intranet della società insieme ai nominativi selezionati*);
- f) seguire egli stesso specifici corsi di formazione in ordine a programmi e strumenti da utilizzare per la prevenzione e tematiche settoriali (quali ad es. tecniche di risk management);
- g) pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, co. 14 Legge - *secondo uno schema standard emesso da ANAC*);
- h) nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda o qualora lo ritenga opportuno, riferire sull'attività (art. 1, co. 14 Legge);
- i) curare - anche attraverso le disposizioni del Piano - che nell'Amministrazione, Ente Pubblico e Ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni in materia di incompatibilità e di incompatibilità degli incarichi (ex d.lgs. n. 39/2013);
- j) verificare annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi, ai sensi dell'art. 54, co. 7 d.lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15 D.P.R. n. 62/2013);
- k) segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. n. 215/2004, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, d.lgs. n. 39/2013).

Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190 del 2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel presente Piano Triennale; tale relazione dovrà contenere le richieste avanzate dall'ANAC nelle apposite Determinazioni/Comunicazioni.6

Con riferimento alla responsabilità del RPCT, le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. I dirigenti, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

4.2.1 IL RESPONSABILE E ALTRI ORGANI DI CONTROLLO

Il nuovo co. 8-bis dell'art. 1 della l.190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionali e di *performance* e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce a ritenere che, anche per le Società, occorre individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. Pertanto la

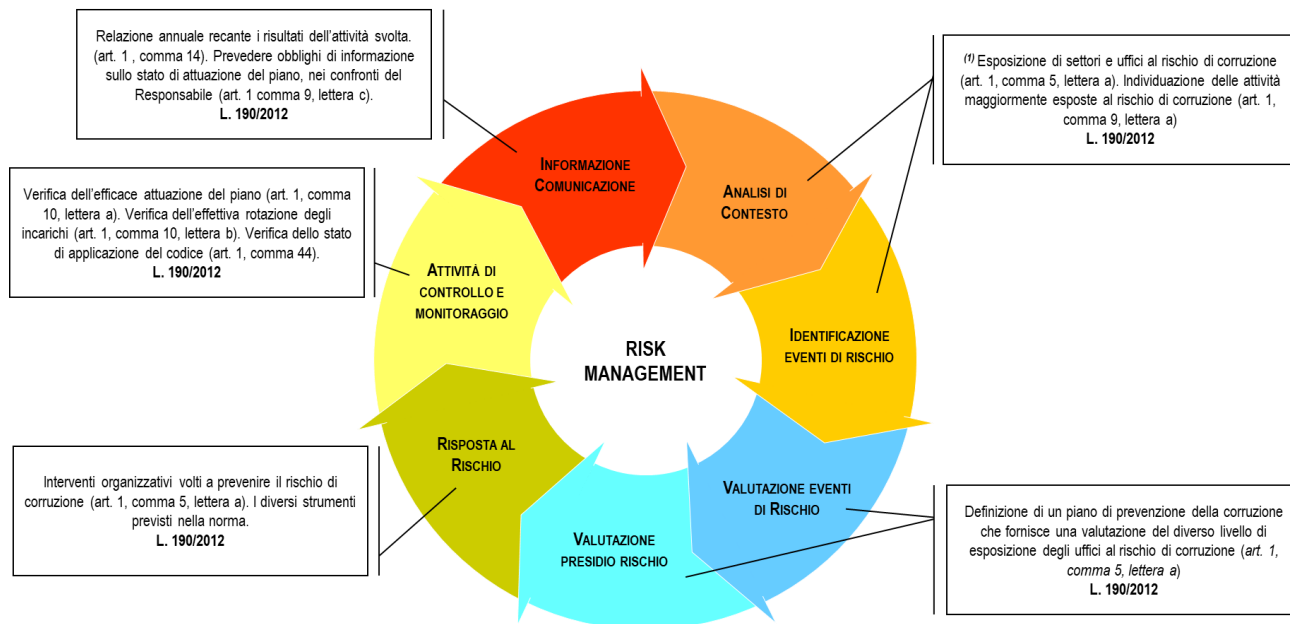
	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.: 3.0
		Del:
<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 19 di 42

Società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione "Società Trasparente" (ref. *Delibera 1134/2017, par. 3.1.2*).

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE <i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	3.0
		Del:	
		Pag.:	di 42

5. METODOLOGIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO

La metodologia che è stata utilizzata per la redazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione si basa su un approccio di "risk management" per il quale vi è l'individuazione e la valutazione delle "aree a maggior rischio di corruzione"; nell'immagine che segue si rappresenta graficamente il processo di risk management adottato per la predisposizione del Piano.



La società ha adottato già a partire dagli anni precedenti:

- un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (ai sensi del d.lgs. 231/01), già aggiornato con i reati introdotti dalla L. 190/12, contenente la mappatura delle cosiddette "aree a rischio",
- un Codice Etico,
- Protocolli di comportamento,
- un Sistema disciplinare,

il presente Piano di prevenzione della corruzione è pertanto adottato a integrazione del complesso sistema anticorruzione già introdotto dalla Società con i summenzionati documenti, in quanto come previsto dalla normativa al fine di evitare inutili ridondanze, il Piano Nazionale Anticorruzione ha disposto che, qualora i soggetti abbiano già adottato modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. 231/01, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti nel d.lgs. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta.

In coerenza con quanto previsto dall'art.1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231 del 2001, la società ha effettuato un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero verificare eventi corruttivi.

L'approccio metodologico utilizzato dalla Società per la predisposizione del presente Piano Anticorruzione si è basato sulle seguenti attività:

- I. Analisi dei processi aziendali (Process Assessment);**
- II. Valutazione dei rischi (Risk Assessment);**
- III. Definizione delle Misure di prevenzione della corruzione.**

Nella **Fase I – Analisi dei processi aziendali (Process Assessment)**, è stato analizzato l'assetto organizzativo della società e, sulla base della documentazione organizzativa disponibile, sono stati identificati i principali processi in cui si articola l'attività aziendale, nonché i Responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere, completando e approfondendo l'inventario preliminare

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 21	di 42

dei processi/attività sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti. In particolare, i responsabili dei processi/attività sensibili sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole funzioni.

Al termine di questa attività è stata definita una mappa preliminare dei processi/attività sensibili (*Process Assessment*) verso cui indirizzare l'attività di analisi, gestita attraverso interviste con i referenti interni identificati; l'esame e la tracciatura di tali processi gestionali implementati della società hanno individuato i seguenti fattori rilevanti ai fini dell'analisi del rischio:

- *processo / attività sensibili;*
- *le strutture coinvolte (interne ed esterne);*
- *le fattispecie corruttive previste dalla Legge 190/12;*
- *la normativa interna vigente (procedure, mansionari, deleghe, ecc.).*

Nella **Fase II – Valutazione dei rischi (Risk Assessment)**, contestualmente all'analisi del contesto di riferimento e con riferimento alle diverse attività, si è proceduto all'identificazione dei rischi e alla valutazione delle aree maggiormente esposte alla commissione di eventi corruttivi secondo il seguente schema logico:



In linea con la metodologia già utilizzata dalla società per la valutazione delle aree di rischio ai sensi del decreto legislativo 231/2001, il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità (E)} \times \text{Impatto (E)}$.

L'impatto dell'evento, in relazione alle valutazioni effettuate nell'ambito del modello 231/2001, ai reati contro la pubblica amministrazione, applicandosi sanzioni interdittive, è rilevato un rischio "alto" per l'organizzazione. Tenuto conto che l'Autorità Nazionale Anticorruzione nelle proprie Linee Guida consiglia di assumere una posizione di massima prudenza per la valutazione dell'impatto con una valutazione di "alto" o "altissimo", pertanto nel presente Piano di prevenzione della corruzione è stata ritenuta convergente la metodologia di valutazione dell'impatto utilizzata nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

La probabilità di manifestazione dell'evento è stata valutata in relazione alle informazioni disponibili all'interno dell'organizzazione aziendale e delle rilevazioni effettuate. Il rischio connesso ad una attività e/o un processo aziendale a prescindere dal livello di controllo presente nello stesso, è stato valutato sulla base della frequenza e della rischiosità.

Nella **Fase III - Definizione delle Misure di prevenzione della corruzione**, per ogni area identificata come rischio, sono state individuate le misure che la Società deve porre in essere al fine di mitigare il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

 Società dei Comuni della Val Vibrata	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 22	di 42

6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

L'art. 1 comma 5 della Legge 190/2012 prevede che la Società identifichi le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, le c.d. "aree di rischio"; al successivo comma 16 vengono individuate le aree di rischio "comuni" a tutte le Amministrazioni, che si riferiscono a:

1. **Autorizzazione o Concessione,**
2. **Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi,** anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006,
3. **Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari,** nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati,
4. **Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera** di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Ai suddetti procedimenti corrispondono alle aree di rischio (articolate in sotto aree) previste dall' "Allegato 2: Le Aree di Rischio" del Piano Nazionale Anticorruzione; tali aree di rischio sono obbligatorie per tutte le amministrazioni alle quali vanno aggiunte le aree relative alle specificità dell'ente.

Per l'identificazione delle aree di rischio, oltre alle indicazioni previste nel PNA, nell'ambito della Società è stata effettuata una preventiva mappatura dei processi con riferimento a tutte le aree di attività in cui opera la Società; tale mappatura è stata la base informativa per la predisposizione del presente Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Aree di rischio obbligatorie (previste nel PNA - Allegato 2):

AREA DI RISCHIO	SOTTO AREA	APPLICABILITÀ	AMBITO / PROCESSO	ATTIVITÀ	REFERENTE STRUTTURA	RISCHIO
Acquisizione e Progressione Personale	Reclutamento	SI	Gestione Risorse Umane - Processo di Selezione	Selezione personale: convocazione candidati, interviste e valutazione	Risorse Umane / Direttore Generale	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
	Progressione carriera	SI	Gestione Risorse Umane - Valutazione percorsi di carriera	Valutazione del personale, identificazione piani di carriera	Risorse Umane / Direttore Generale	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari
	Conferimento incarichi di collaborazione	SI	Gestione Risorse Umane - Processo di Selezione	Selezione personale: convocazione candidati, interviste e valutazione	Risorse Umane / Direttore Generale	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità
Autorizzazione o Concessione	Affidamento del Servizio di raccolta RSU	SI	Gestione dei rifiuti	Definizione con i Comuni consorziati nell'Unione del contratto relativo alla gestione del servizio di raccolta e trasporto RSU	Direzione Generale	Affidamento di un servizio a fronte della corresponsione di denaro o altra utilità

AREA DI RISCHIO	SOTTO AREA	APPLICABILITÀ	AMBITO / PROCESSO	ATTIVITÀ	REFERENTE STRUTTURA	RISCHIO
Affidamento di lavori, servizi forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI	Acquisti Beni e Servizi	Rilevazione del fabbisogno	Direzione Generale / Presidenza	<p>Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire nel processo di selezione un fornitore</p>
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento				Ufficio Acquisti	
	Requisiti di qualificazione					
	Requisiti di aggiudicazione			Ufficio Acquisti		
	Valutazione delle offerte					
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte			Ufficio Acquisti		
	Procedure negoziate					
	Affidamenti diretti			Ufficio Acquisti		
	Revoca del bando					
	Redazione del cronoprogramma			Ufficio Acquisti		
	Subappalto					
	Varianti in corso di esecuzione del contratto		Ufficio Acquisti			
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Gestione Contenzioso	Gestione dei contenziosi in maniera stragiudiziaria		Direzione Generale / Presidenza	<p>Riscontro delle prestazioni rese o dei beni oggetti della fornitura e pagamento fatture</p>	

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN	NO				
	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	NO				
	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato	NO				
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	NO				
	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN	NO				
	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto	NO				
	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN	NO				
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN	NO				
	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	NO				
	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'AN e a contenuto vincolato	NO				
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	NO				
	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN	NO				
	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'AN e nel contenuto	NO				

 Società dei Comuni della Val Vibrata	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE <i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Rel.:	3.0
		Del:	
		Pag.: 26	di 42

7. MISURE GENERALI

Come previsto nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, nel PTPC per ciascuna area di rischio devono essere indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Le misure si classificano come:

- misure obbligatorie: sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori: sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel Piano.

“Per l'individuazione e la scelta delle misure ulteriori è opportuno stabilire un confronto mediante il coinvolgimento dei “titolari del rischio”; la tempistica per l'introduzione e per l'implementazione delle misure può essere differenziata, a seconda che si tratti di misure obbligatorie o di misure ulteriori; in ogni caso il termine deve essere definito perentoriamente nel PTPC”.

L'Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure “obbligatorie” e misure “ulteriori”, ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi e, ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra:

- **“misure generali”**, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- **“misure specifiche”** che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Pertanto, mentre, le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti di ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, hanno trovato un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi della società, per le misure specifiche è stato necessario stabilire un confronto mediante il coinvolgimento dei “titolari del rischio” per la definizione della tempistica e delle modalità di implementazione.

Si riportano di seguito le misure generali trasversali a tutti i processi gestiti dalla Società riportandone la descrizione nonché lo stato di attuazione.

1. Sistema di controllo interno
2. Flussi Informativi
3. Whistleblower
4. Formazione
5. Rotazione del Personale
6. Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti
8. Codice di comportamento

7.1 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

La definizione di un sistema di gestione del rischio deve essere assicurato dal coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n.231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile.

La Società si è dotata di un Sistema di Controllo interno, che deve prevedere i seguenti principi generali:

- definizione e distribuzione delle responsabilità, evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.
- conferimento di poteri di rappresentanza secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa;
- presenza all'interno della Società di strumenti organizzativi, quali ad esempio, procedure, organizzazione, sistemi informativi, ecc., caratterizzati da:
 - o conoscibilità all'interno della Società;
 - o chiara e formale delimitazione dei ruoli;

 Società dei Comuni della Val Vibrata	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
	<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 27	di 42

- chiara descrizione delle linee di riporto;
- segregazione delle funzioni;
- adeguato livello di formalizzazione;
- tracciatura scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.
- redazione di strumenti organizzativi in coerenza con il Codice Etico e con gli altri elementi del Piano;
- definizione di processi operativi prevedendo un adeguato supporto documentale affinché siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- tracciabilità delle scelte operative in termini di caratteristiche e motivazioni;
- formazione e addestramento del personale per lo svolgimento delle mansioni assegnate;
- acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale da fonti selezionate e monitorate, sulla base di analisi dei fabbisogni.

7.2 FLUSSI INFORMATIVI

Per garantire la corretta attuazione ed il costante aggiornamento del Piano sono stati identificati flussi informativi nei quali siano definiti: i soggetti coinvolti, i contenuti la periodicità di produzione, le modalità di trasmissione.

Come previsto nell'Allegato 1 del PNA (sezione B.1.1.9 – Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del PTCP): *“il PTCP individua il sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure. Deve essere definito un sistema di reportistica che consenta al Responsabile della Prevenzione di monitorare costantemente “l'andamento dei lavori” e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.”*

MITTENTE	OGGETTO	FREQUENZA
Responsabile dell'Attuazione delle Misure	Stato avanzamento lavori degli interventi / delle misure previste per le aree di rischio.	Semestrale

Avendo la Società adottato un Modello di Organizzazione e di Gestione, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001 ed avendo il Consiglio di Amministrazione nominato un Organismo di Vigilanza, responsabile, tra l'altro, di monitorarne l'effettiva operatività, le attività del RPCT dovranno essere costantemente coordinate con quelle dell'Organismo di Vigilanza.

7.3 WHISTLEBLOWING

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017 è stata pubblicata la legge n.179 del 30 novembre 2017 recante: *“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”*. Il provvedimento apporta sostanziali modifiche all'art. 54 bis, rubricato *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*, del d.lgs. 165 del 2001, introdotto precedentemente dall'art. 1, comma 51, della legge 190 del 2012.

Il provvedimento tutela i cosiddetti *“whistleblower”*, prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Pertanto, la Società, ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n.165 del 2001, adotta misure idonee a garantire i segnalanti (c.d. *whistleblower*) contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione dirette o indirette per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

I dipendenti possono effettuare delle segnalazioni sull'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità;

Il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) può effettuare la segnalazione in forma scritta a mezzo e-mail alla casella di posta elettronica istituita dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In linea con quanto previsto dall'articolo 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, l'identità del segnalante non è rivelata nell'ambito del procedimento disciplinare, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.

 Società dei Comuni della Val Vibrata	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
	<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 28	di 42

Le tutele previste dall'art. 54 *bis* del d.lgs. n.165 del 2001, non sono garantite alle segnalazioni rispetto alle quali sia stata accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i reati commessi con la denuncia del medesimo segnalante ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

7.4 FORMAZIONE

La Legge 190/2012 prescrive che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio che siano commessi reati di corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi. A tal fine, la normativa in questione prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provveda a definire, entro i termini previsti per l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra citati.

Pertanto, saranno assicurate specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato.

Sarà compito del Responsabile della prevenzione della corruzione pianificare tale attività di formazione in concerto con la Direzione, valutando contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale collocato in aree esposte a più alto rischio corruzione.

Nel corso del triennio saranno programmati adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto ai referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

7.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Come indicato nel PNA, uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti; al fine di ridurre tale rischio, la l. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, auspica che questa misura venga attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Questa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione, ma la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Tuttavia, come previsto dell'ANAC, una misura efficace, in combinazione o in alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- a) *svolgere istruttorie e accertamenti;*
- b) *adottare decisioni;*
- c) *attuare le decisioni prese;*
- d) *effettuare verifiche.*

Nella fattispecie, tenuto conto delle caratteristiche della Società e della sua articolazione organizzativa si è ritenuta non applicabile la "rotazione" del personale e si è optato per soluzioni organizzative volte a perseguire la "segregazione delle funzioni", quale misura di prevenzione della corruzione.

7.6 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (G.U. 19 aprile 2013, n. 92) entrato in vigore il 4 maggio 2013, attua la delega contenuta nei c. 49 e 50 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati di diritto pubblico. In particolare, il Decreto prevede fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi

 Società dei Comuni della Val Vibrata	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
	<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 29	di 42

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 (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue 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 (art. 1, comma 2, lett. h). La disciplina contenuta nei capi V e VI del Decreto prevede l'incompatibilità tra gli incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti in controllo pubblico e:
 - o *cariche in enti di diritto privato regolati o controllati da pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionali (capo V);*
 - o *cariche elettive e di governo a livello statale, regionale e locale (capo VI).*

Inconferibilità: all'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. I), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

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

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

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale *"Nelle Società di cui amministratori pubblici detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento"*.

Incompatibilità: all'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. I), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";
- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale

"Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilati. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riservare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori".

A tali fini, sono previste le seguenti misure:

- negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli inserisce espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- i soggetti interessati sono tenuti a consegnare alla società la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
	<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 30	di 42

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e di incompatibilità è effettuata, secondo l'art. 15, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della società eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione.

7.7 ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI

La Legge 190/2012 affronta anche il tema della gestione del rischio di corruzione connesso allo svolgimento di attività da parte di un dipendente dopo la cessazione del rapporto di lavoro. A tal proposito, la suddetta norma interviene ponendo dei limiti alla libertà negoziale nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, indipendentemente dalla causa della cessazione. La Società, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165 del 2001, e quindi di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa, ha disposto:

- a) l'inserimento della condizione ostativa, menzionata sopra, negli interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale;
- b) l'obbligo dei soggetti interessati a consegnare alla società la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazioni di soggetti interni ed esterni.

7.8 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice Etico e di Comportamento rappresenta, come previsto dalla delibera 75/2013 dell'ANAC recante: "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*", una delle "azioni e misure" principali di attuazioni delle strategie di prevenzione della corruzione, secondo quanto indicato nel PNA e, in quanto tale, costituisce parte essenziale del PTPC.

Il Codice Etico e di Comportamento rappresenta lo strumento predisposto dalla società al fine di definire l'insieme dei valori di etica aziendale che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme di responsabilità che la società e i propri collaboratori assumono nei rapporti interni ed esterni.

Il Codice Etico e di Comportamento contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.) e mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

In particolare, il Codice Etico e di Comportamento:

- esplicita i doveri e le responsabilità della società nei confronti degli stakeholders;
- consente, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- costituisce, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società di rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- contribuisce, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza sia la reputazione della Società che il rapporto di fiducia con gli *stakeholders*.

Il Codice Etico e di Comportamento è stato reso disponibile a tutti i dipendenti tramite consegna su supporto cartaceo e tramite la rete informatica interna, gli altri stakeholder possono reperirlo ed acquisirlo o consultarlo direttamente sul web, essendo stato pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito web della Società.

Il presente Piano integra le disposizioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento, con particolare riferimento alle regole generali di comportamento e conflitto di interesse al fine di prevenire la commissione dei reati di corruzione.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
	<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 31	di 42

8. MISURE SPECIFICHE

Ad integrazione delle misure di carattere generale, di cui al precedente paragrafo, di seguito sono riportate le ulteriori misure di prevenzione definite dal RPCT, con riferimento alle aree di rischio identificate nell'ambito dell'analisi del contesto aziendale, tenuto conto delle evidenze emerse durante l'attività di monitoraggio svolta nel corso dell'anno 2017.

8.1 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE PERSONALE: RECLUTAMENTO / CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE / PROGRESSIONE CARRIERA

- Implementazione di una procedura organizzativa per la gestione delle attività di reclutamento del personale e per la progressione delle carriere, in cui siano disciplinati: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, i referenti interni, le responsabilità assegnate, in conformità ai principi di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità previsti nel Regolamento Interno.
- Il processo di selezione prevedere una serie di "step" autorizzativi (Direttore Generale, Presidente, Consiglio di Amministrazione) in conformità al principio della "trasparenza" dei criteri di valutazione adottati e della "segregazione delle funzioni", in termini di definizione dei fabbisogni di risorse e relativi profili, ricerca e selezione, proposta delle candidature e dell'inquadramento contrattuale e retributivo, decisioni in merito all'assunzione ed all'inquadramento contrattuale e retributivo.
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa alle selezioni effettuate, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali (al fine di consentire una "tracciatura" nell'ambito delle attività di monitoraggio del RPCT).
- Predisposizione e acquisizione di una dichiarazione di "presa visione" del Piano per la Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento, da fare sottoscrivere ai neoassunti.
- Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese circa l'assenza di eventuali cause di incompatibilità e di inconfiribilità ex d.lgs. 39/2013, nonché della insussistenza della condizione ostativa riguardo all'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società.
- Riconoscimento dei premi di produzione nonché delle progressioni di carriera sulla base di una procedura che definisca e disciplini in maniera chiara e trasparente: *le logiche, i criteri ed i parametri del sistema premiante*, nonché le modalità operative da applicare per la valutazione delle performance e la determinazione dell'ammontare dei premi.
- Previsione di una comunicazione/informazione diretta al RPCT, con riferimento alle procedure di reclutamento avviate e dei relativi esiti.

8.2 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

- Implementazione di una procedura organizzativa per la gestione degli acquisti (*ad integrazione del Regolamento Interno e del Manuale della Qualità*), in cui siano disciplinati: l'iter, le attività da svolgere e le modalità da applicare nelle diverse fasi del processo, anche in relazione agli importi ed alla natura delle forniture di beni e di servizi, i referenti interni, le responsabilità assegnate, in conformità ai principi di sana e corretta amministrazione, nonché di trasparenza, pubblicità ed imparzialità e nel rispetto del principio della "segregazione delle funzioni" (*in termini di: richiesta e proposta di acquisto, ricerca e selezione dei fornitori, scelta del contraente, emissione degli ordini di acquisto, controllo delle prestazioni e/o dei beni consegnati, controllo e contabilizzazione delle fatture di acquisto, predisposizione dei bonifici ed autorizzazione delle disposizioni*) e del sistema di "poteri e deleghe" aziendali.
- Archiviazione sistematica della documentazione relativa agli acquisti, con evidenza dei principali passaggi operativi e decisionali da parte delle Commissioni di Gara (al fine di consentire una "tracciatura" nell'ambito delle attività di monitoraggio del RPCT), nonché della nomina dei Componenti.
- Programmazione degli acquisti su base annuale - anche attraverso la predisposizione di un budget - dei beni e dei servizi da acquistare; il processo di budget dovrà essere finalizzato attraverso il coinvolgimento delle unità organizzative, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
	<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 32	di 42

- Previsione di una comunicazione/informazione diretta al RPCT almeno per le forniture di importo più rilevante.
- Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
- Previsione di attività di controllo di “primo livello” da parte della Direzione Tecnica delle procedure di acquisto, in conformità con le disposizioni interne e di “secondo livello” da parte degli Organi di Controllo (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Organismo di Vigilanza).
- Inserimento nella procedura organizzativa della previsione di clausole: “Anticorruzione e 231” nei contratti.
- Controllo sull’applicazione di eventuali penali per il ritardo nelle consegne programmate nell’ordine di acquisto ai fornitori;
- Rilascio da parte dei commissari di gara di dichiarazioni attestanti:
 - a) l’assenza di cause di incompatibilità, astensione, esclusione previste dall’art. 77 D.lgs. n. 50/2016;
 - b) di non avere direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nell’affidamento in esame;
 - c) di non svolgere o aver svolto «alcun’altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»;
 - d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all’approvazione di atti dichiarati illegittimi»
 - e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
 - f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all’articolo 51 c.p.c.;
 - g) che nei propri confronti non è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato/decreto penale di condanna divenuto irrevocabile/sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell’art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale oppure sentenza di condanna passata in giudicato per uno o più reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione).

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 33	di 42

9. SISTEMA DISCIPLINARE

La Società si è dotata di un proprio sistema disciplinare che troverà applicazione anche per le violazioni del PTPCT. Infatti, elemento essenziale per il funzionamento del PTPCT è l'applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare gli eventuali comportamenti contrastanti con le misure previste dal Piano. Al soggetto che dovesse violare le prescrizioni de Piano, verrà irrogata una sanzione proporzionata alla gravità del fatto commesso in linea con quanto previsto dal CCNL applicabile.

10. IL PTPC E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Come ribadito dalle *“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”*, la Società integra, con il presente Piano, il modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

In particolare, quanto alla tipologia di reati da prevenire, il d.lgs. n.231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell’interesse di questa, diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Le misure del PTPC, anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC, sono riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001.

Pertanto, le prescrizioni e i programmi di azione identificati nel Modello 231 sono considerati, ove applicabili, come presidi di controllo relativi alla prevenzione della corruzione ex l. n. 190/ 2012.

Tali presidi di controllo, dunque vanno considerati quali ulteriori e complementari a quelli stabiliti nel presene piano.

11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Secondo la legge 190 del 2012 (articolo 1, comma 8) il Piano deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, l’aggiornamento del Piano deve tenere conto dei seguenti fattori:

- *normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti,*
- *normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell’amministrazione,*
- *emersione di rischio non considerati in fase di predisposizione del Piano,*
- *nuovi indirizzo o direttive contenute nel PNA.*

La procedura seguita per l’aggiornamento è la stessa della prima adozione.

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
	<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 34	di 42

12. TRASPARENZA

12.1. INQUADRAMENTO

Dal 20 aprile 2013 è in vigore il decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 inerente il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che si applica anche alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni ed alle società da esse controllate.

Nella nuova formulazione del d.lgs. 33/13, modificato dal d.lgs. 97/16, all'art.10 viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica.

Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi e delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia di quelli c.d. "ulteriori" individuati dalla medesima società in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali (art. 1, co.9, lett. f) l.190 /2012 e art. 7-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013).

Come per le pubbliche amministrazioni, anche per le società controllate questa sezione costituisce l'atto fondamentale di organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione di informazioni, dati e documenti, specificando inoltre modalità, tempi e risorse per attuare gli obblighi di trasparenza e il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Come previsto dalla delibera n. 1134 del 8 novembre 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", la Società pubblica, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1 della stessa delibera, in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relative alla sua organizzazione e attività esercitata.

La società è pertanto tenuta a costituire sul proprio sito web una apposita sezione, denominata "Società trasparente", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. n.33 del 2013, così come contemplati nell'Allegato 1 della determina n.1134 del 8 novembre 2017. Al fine di limitare gli oneri derivanti dalla disciplina della trasparenza, qualora le società controllate non abbiano un sito web, sarà cura delle amministrazioni controllanti rendere disponibile una sezione del proprio sito in cui le società controllate possano predisporre la sezione "Società trasparente" e pubblicare i dati, ferme restando le rispettive responsabilità.

12.2. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA: IDENTIFICAZIONE E COMPITI

L'art.1, comma 7, della legge 190/2012, nella nuova formulazione, prevede un unico Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Al RPCT nominato sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte della società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando alla ANAC (nonché all'organo di esercizio di potere di indirizzo politico amministrativo, il Consiglio di Amministrazione), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1);
- b) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'"accesso civico" (art. 43, co. 4); sul punto, giova segnalare che il responsabile per la trasparenza è il naturale destinatario delle istanze di accesso (art. 5, co. 2), disciplinate da specifiche istruzioni e modulistica;
- c) segnalare, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice della società ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5);
- d) rendere ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno della pubblica amministrazione (art. 45, co. 2).

 Società dei Comuni della Val Vibrata	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 35	di 42

12.3. RACCOLTA DATI PER LA PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) effettua la richiesta iniziale e periodica, alle strutture organizzate competenti o ai soggetti interessati, delle informazioni da pubblicare o degli eventuali aggiornamenti sulla base delle disposizioni di Legge e provvede alla raccolta delle informazioni da esse trasmesse.

I Responsabili delle strutture organizzative interessate inviano al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le informazioni richieste entro i termini inviati via e-mail o via PEC.

In caso di ritardo nella fornitura dei dati, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede a sollecitare via e-mail (anche PEC) i responsabili.

In caso di ritardo nella fornitura dei dati il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede ad inviare i solleciti al Consiglio di Amministrazione.

I responsabili possono essere soggetti a sanzioni nel caso di ritardata, omessa, incompleta o errata trasmissione, con particolare riferimento alle informazioni concernenti l'organo di indirizzo politico amministrativo, nella fattispecie individuato nel Consiglio di Amministrazione, così, come previsto dagli artt. 46 e 47 del d.lgs. 33/2013 e dalla Delibera n. 66/2013 dell'ANAC

Periodicità di aggiornamento: I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati secondo la tempistica indicata dalla normativa di riferimento.

Monitoraggio: Il monitoraggio, svolto dal Responsabile consiste nel controllo periodico dello stato delle informazioni pubblicate, nella produzione di report sulla disponibilità delle informazioni e nella attivazione di eventuali solleciti o azioni correttive nel caso di carenze riscontrate. Il monitoraggio viene effettuato di norma su base semestrale, e comunque almeno una volta l'anno viene svolto a cura del RPCT un riesame complessivo dei dati e dei documenti pubblicati. Il riesame semestrale e quello annuale viene tracciato in un rapporto di verifica trasmesso agli organi di indirizzo politico della società che ne tengono conto ai fini dell'aggiornamento degli obiettivi strategici o di trasparenza che confluiscono nel documento dell'anno successivo.

In particolare, le attività di monitoraggio che verranno svolte dal Responsabile saranno:

- riscontrare che vi sia coerenza tra la sezione del sito internet della Società con le disposizioni dell'ANAC, proponendo, ove ritenuto necessario, la pubblicazione di dati e/o l'adozione di misure ulteriori rispetto ai requisiti minimali previsti dalle stesse;
- verificare, semestralmente, la corrispondenza delle informazioni presenti nel sito della Società con le disposizioni previste dell'ANAC.

Nel caso vengano rilevati mancati o incompleti aggiornamenti, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede ad inviare specifica richiesta alla struttura Responsabile della mancata o incompleta trasmissione degli stessi.

In ogni caso, Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riferirà annualmente al Consiglio di Amministrazione riguardo all'aggiornamento della sezione “trasparenza” del sito aziendale evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse.

12.4 ACCESSO CIVICO

La principale novità del d.lgs. 97/2016 sta nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal d.lgs. 33/2013.

Il d.lgs. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. 97/2016, prevede all'art. 2, co.1 *“la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti”*.

Il diritto di accesso civico di cui agli artt. 5 e 5 bis del d.lgs. n. 33/2013, come modificati dal d.lgs. 97/2016, disciplina il diritto di chiunque di accedere, senza obbligo di motivazione e in assenza di titolarità di situazioni giuridiche qualificate, ai dati e ai documenti, detenuti dalla Società e precisamente:

- a) dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/13 (cd. Accesso civico);
- b) dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del suddetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (cd. Accesso generalizzato).

Poliservice S.p.A.

Sede Legale: Piazza Marconi, 10
64015 Nereto (TE)

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 36	di 42

La Società pertanto, è tenuta ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione *on line* all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte.

Come previsto dalle Linee Guida ANAC, delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico ai sensi degli artt. 5, co.2 e 5.bis, co.6 del d.lgs. 33/2013", la Società può escludere o limitare l'accoglimento della richiesta dando opportuna motivazione, ai sensi dell'art. 5-bis del d.lgs. n.33/2013, se la richiesta stessa attiene ad informazioni/dati/documenti che possono creare un pregiudizio alla tutela di:

- 1) Interessi pubblici:
 - sicurezza pubblica e ordine pubblico;
 - sicurezza nazionale;
 - difesa e questioni militari;
 - relazioni internazionali;
 - politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento;
 - regolare svolgimento di attività ispettive;
- 2) Interessi privati:
 - protezione dei dati personali;
 - libertà e segretezza della corrispondenza;
 - interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica.

L'accoglimento dell'istanza è escluso, altresì, nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

 Società dei Comuni della Val Vibrata	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
	<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 37	di 42

13. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Di seguito viene riportata una sintesi del piano di prevenzione della corruzione e Trasparenza:

A. ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

#	AMBITO / AREA DI RISCHIO	MISURA	PIANIFICAZIONE			RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
			2018	2019	2020	
1	WHISTLEBLOWER	Previsione di un procedimento di gestione della segnalazione che garantisca la riservatezza del dichiarante	X			RPCT / Direttore Generale
2	FORMAZIONE	Formazione generale , rivolta a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);	X	X	X	RPCT / Ufficio del Personale
		Formazione specifica , rivolta ai referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.	X			RPCT / Ufficio del Personale
3	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'	Definizione delle modalità attraverso le quali effettuare la verifica a campione delle dichiarazioni rese dai Dirigenti circa l'assenza di eventuali cause di incompatibilità e di inconferibilità ex D.Lgs 39/2013	X	X	X	Direttore Generale
4	ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	Inserimento della condizione ostativa negli interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale.	X			Direttore Generale / Ufficio del Personale
5	PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Implementazione di una procedura per la progressione delle carriere	X			Direttore Generale
6	ACQUISTI	Acquisizione "Dichiarazioni" da parte dei commissari di gara (ex d.lgs. 50/2016, art. 77)	X	X	X	Direttore Generale
7	ACCESSO CIVICO	Redazione di una norma interna per il riscontro delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato	X			RPCT / Direttore Generale

 Società dei Comuni della Val Vibrata	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
	<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 38	di 42

B. AZIONI DI MONITORAGGIO DA PARTE DEL RPCT

#	AMBITO / AREA DI RISCHIO	MISURA	PIANIFICAZIONE			RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
			2018	2019	2020	
1	ANTICORRUZIONE	Attuazione del flusso informativo vs. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	X	X	X	Direttore Generale
		Audit sulle misure previste dal Piano	X	X	X	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Relazione annuale del RPCT, ai sensi dell'art.1, comma 14, Legge 190/2012	X	X	X	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
2	TRASPARENZA	Verifica della coerenza tra la sezione del sito internet della Società con le disposizioni dell'ANAC, proponendo, ove ritenuto necessario, la pubblicazione dei dati e/o l'adozione di misure ulteriori rispetto ai requisiti minimali previsti dalle stesse.	X	X	X	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Monitoraggio semestrale della corrispondenza delle informazioni presenti nel sito della Società con le disposizioni previste dall'ANAC	X	X	X	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Relazione annuale al Consiglio di Amministrazione riguardo l'aggiornamento della sezione "Società Trasparente" del sito aziendale evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse	X	X	X	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<i>Rel.:</i>	3.0
		<i>Del:</i>	
	<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 39	di 42

ALLEGATI

Allegato 1 – Flussi informativi vs RPCT

Allegato 2 – Elenco obblighi di pubblicazione “Società Trasparente”

 Società dei Comuni della Val Vibrata	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
	<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Pag.:	40

ALLEGATO 1 – FLUSSI INFORMATIVI VS RPCT

Per garantire la corretta attuazione ed il costante aggiornamento del Piano devono essere predisposti dei flussi informativi nei quali siano definiti: i soggetti coinvolti, i contenuti la periodicità di produzione, le modalità di trasmissione.

Nel corso del tempo il RPCT si è allineato costantemente con l'Organismo di Vigilanza (nominato in relazione alla attuazione del D.Lgs. 231/01) e ha indentificato con quest'ultimo una serie di informazioni che possono essere utili per le attività di monitoraggio, pertanto, sono di seguito riportati dei report informativi che potrebbero essere istituiti per consentire di monitorare le attività sensibili / a rischio nonché meglio indirizzare le attività di audit e di monitorare i fatti che potrebbero richiedere un adeguamento delle procedure a presidio del processo considerato.

#	Flussi informativi Informazione da comunicare	Owner/Mittente	Tempistica		Modalità di comunicazione
			Frequenza	Scadenza	
1	Selezione e assunzione del personale <i>Report con evidenza del personale assunto e del personale cessato nel periodo di riferimento (matricola, nominativo, ufficio d'interesse, qualifica, spesa prevista a budget o meno)</i>	Ufficio del Personale	Annuale	Ultimo giorno del mese di febbraio dell'anno successivo a quello di analisi	e-mail
2	Gestione del personale: passaggi di categoria, avanzamenti, bonus / gratifiche <i>Report con evidenza del personale che ha ricevuto bonus o gratifiche e del personale a cui sono stati riconosciuti avanzamenti o passaggi di categoria</i>	Ufficio del Personale	Annuale	Ultimo giorno del mese di febbraio dell'anno successivo a quello di analisi	e-mail
3	Verifiche ispettive da parte di soggetti della PA <i>Report con evidenza delle ispezioni effettuate da parte della PA (ente oggetto della verifica: referenti per la Società, eventuali sanzioni/rilievi)</i>	Ufficio interessato	Ad evento	Entro il mese successivo a quello della verifica	e-mail
4	Contestazioni disciplinari correlate a fatti contrari ai principi previsti nel presente Piano Anticorruzione <i>Report con evidenza delle contestazioni disciplinari adottate per i dipendenti che hanno posto in essere fatti contrari ai principi definiti all'interno del Piano Anticorruzione</i>	Direzione	Ad evento	Entro il mese successivo a quello della notifica al dipendente della contestazione disciplinare	e-mail
5	Rapporti con l'autorità giudiziaria in materia giuslavoristica <i>Report con evidenza delle relazioni tra la Società e l'autorità giudiziaria in merito alla materia giuslavoristica (oggetto del procedimento, esito finale previsto)</i>	Direzione/Ufficio del Personale	Semestrale	Ultimo giorno del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di analisi e luglio dell'anno in corso	e-mail
6	Nuove procure notarili e deleghe di spesa <i>Report con evidenza delle modifiche inerenti all'assegnazione di procure notarili e deleghe di spesa (nominativo procuratore/delegato, poteri, limiti di spesa, durata della delega)</i>	Direzione	Ad evento	Entro il mese successivo a quello di recepimento camerale della variazione del sistema di deleghe e procure	e-mail

Poliservice S.p.A.

Sede Legale: Piazza Marconi, 10
64015 Nereto (TE)

 Società dei Comuni della Val Vibrata	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
	<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>	Pag.: 41	di 42

#	Flussi informativi Informazione da comunicare		Owner/Mittente	Tempistica		Modalità di comunicazione
				Frequenza	Scadenza	
7	Consulenze	<i>Report con evidenza delle attività di consulenza esterna di cui la Società si è avvalsa nello svolgimento di determinate funzioni (nominativo consulente/fornitore, impegno, centro di costo, spesa prevista a budget o meno)</i>	Direzione/Ufficio Acquisti	Annuale	Ultimo giorno del mese di febbraio dell'anno successivo a quello di analisi	e-mail
8	Contributi	<i>Report con evidenza dei contributi ricevuti (da enti pubblici) con specifica della motivazione del contributo e dell'importo ricevuto</i>	Direzione	Ad evento	Entro il mese successivo a quello della verifica	e-mail
9	Autorizzazioni/concessioni/licenze	<i>Report con evidenza dei delle Autorizzazioni/concessioni/licenze ottenute o richieste nel periodo di riferimento</i>	Ufficio Mezzi	Trimestrale	Ultimo gg del mese successivo al trimestre di analisi	e-mail
10	Spese attività promozionale / sponsorizzazioni	<i>Report delle spese sostenute dalla Società per svolgere attività promozionale e di sponsorizzazione</i>	Direzione/ufficio acquisti	Annuale	Ultimo gg del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di analisi	e-mail

Le informazioni che hanno come destinatario sia il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che l'Organismo di Vigilanza dovranno essere trasmesse al RPC che provvederà a renderle disponibili all'OdV.

 Società dei Comuni della Val Vibrata	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Rel.:	3.0
		Del:	
<i>Legge 06 Novembre 2012, n. 190</i>		Pag.: 42	di 42

ALLEGATO 2 – ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”



Allegato 2 - Elenco
Obblighi di pubblica